Ministerstwo Sprawiedliwości

Regulamin konkursu nr POWR.02.17.00-IP.04-00-004/18

„Centra Arbitrażu i Mediacji w województwie dolnośląskim i podkarpackim”

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś priorytetowa II

Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.17 *Skuteczny wymiar sprawiedliwości*

Zatwierdzam:

……

Warszawa, 15 marca 2018 r.

Spis treści

Wykaz skrótów 4
Słownik pojęć 5
I. Informacje ogólne 7
I.1. Regulamin konkursu 7
I.2. Podstawy prawne 8
I.2.1. Akty prawne 8
I.2.2. Dokumenty programowe 8
I.2.3. Wytyczne 8
I.3. Cel i przedmiot konkursu 8
I.4. Podstawowe informacje na temat organizacji konkursu 11
II. Nabór wniosków o dofinansowanie 12
II.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie 12
II.2. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie 13
II.3. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie 14
III. Wymagania konkursowe 14
III.1. Wnioskodawcy 14
III.2. Podstawowe wymagania w zakresie finansowania projektów i kwalifikowalności wydatków 15
III.2.1. Budżet projektu 15
III. 2.2. *Cross-financing* i środki trwałe 17
III. 2.3. Uproszczone metody rozliczania wydatków 18
III.3. Partnerstwo w projekcie 19
IV. Wybór projektów 20
IV.1. Komisja Oceny Projektów 20
IV.2. Ocena merytoryczna 22
IV.2.1. Ogólne zasady oceny merytorycznej 22
IV.2.2. Kryteria oceniane na etapie oceny merytorycznej 22
IV.2.2.1. Kryteria merytoryczne oceniane 0-1 22
IV.2.2.2. Kryteria dostępu 23
IV.2.2.3. Kryteria horyzontalne 32
IV.2.2.4. Kryteria merytoryczne punktowe 33
IV.2.3. Procedura dokonywania oceny merytorycznej 35
IV.2.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów 37
IV.2.5. Negocjacje 39

IV.3. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu 41

V. Procedura odwoławcza 43

VI. Zawarcie umowy o dofinansowanie 46

Spis załączników 48

Wykaz skrótów

EFS – Europejski Fundusz Społeczny;

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs; rolę tę pełni Departament Strategii i Funduszy Europejskich w Ministerstwie Sprawiedliwości;

IP – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, tutaj: Minister Sprawiedliwości;

IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, tutaj: Minister Rozwoju;

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

KOP – Komisja Oceny Projektów;

k.p.a. – ustawa z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, ze zm.);

MS – Ministerstwo Sprawiedliwości;

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

RPD – Roczny Plan Działania;

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (www.sowa.efs.gov.pl);

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

UE – Unia Europejska.

Słownik pojęć

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

a) **beneficjent** - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego; wnioskodawca, z którym IP podpisała umowę o dofinansowanie projektu;

b) **Centrum Arbitrażu i Mediacji – Koordynator** – Konfederacja Lewiatan;

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

d) **dofinansowanie** – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;

e) **grupa docelowa** - osoba, instytucja lub grupa społeczna bezpośrednio korzystająca z wdrażanej w ramach projektu pomocy;

f) **Instytucja Pośrednicząca** – podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą, realizacja zadań w ramach PO WER; rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.17 *Skuteczny wymiar sprawiedliwości,* w ramach którego ogłaszany jest konkurs, pełni Minister Sprawiedliwości;

g) **Instytucja Zarządzająca** - instytucja, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego; rolę Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój pełni Minister Rozwoju;

h) **organizacja pozarządowa** – osoba prawna lub jednostka organizacyjna zdefiniowana w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 450)

i) **partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i innymi partnerami - o ile dotyczy) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;

j) **partnerzy społeczni** - organizacje pracodawców i organizacje pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991 r. *o organizacjach pracodawców* (Dz. U. z 2015 r. poz. 2029), ustawy z dnia 22 marca 1989 r. *o rzemiośle* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1285, ze zm.) albo ustawy z dnia 23 maja 1991 r. *o związkach zawodowych* (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881), w tym w szczególności:

   - reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. *o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego* (Dz. U. poz. 1240, ze zm.) oraz

   - branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. *o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego* (Dz. U. poz. 1240, ze zm.);

k) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego (www.funduszeeuropejskie.gov.pl);

l) **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej;

m) **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 Rocznego Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, ocena merytoryczna, ocena strategiczna); podstawą ogłoszenia niniejszego konkursu jest *Roczny Plan Działania na rok 2018*;

n) **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);

o) **SL 2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej;

p) **System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych** - aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do Instytucji Pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu;

q) **Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER** – dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą PO WER oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres działań lub poddziałań realizowanych w ramach poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego;

r) **umowa o dofinansowanie** - umowa zawarta pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, ze zm.);

s) **ustawa (albo ustawa wdrożeniowa)** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, ze zm.);

t) **wniosek o dofinansowanie projektu** – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki; ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o wniosku, należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie projektu;

u) **wnioskodawca** - podmiot, który w odpowiedzi na ogłoszony konkurs złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

v) **Wytyczne** – instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

I. Informacje ogólne

Zadania IOK wykonuje:

Departament Strategii i Funduszy Europejskich w Ministerstwie Sprawiedliwości

Al. Ujazdowskie 11

00-950 Warszawa

I.1. Regulamin konkursu

1) Celem regulaminu konkursu (dalej: *Regulamin*) jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu i jego złożenia do oceny w ramach konkursu nr POWR.02.17.00-IP.04-00-004/18 pt. *„Centra Arbitrażu i Mediacji w województwie dolnośląskim i podkarpackim"* (dalej: *Konkurs*).
2) Konkurs składa się z jednego postępowania kończącego się wyborem projektów do dofinansowania (konkurs zamknięty).
3) Regulamin został opracowany na podstawie *Wytycznych,* o których mowa w podrozdziale I.2. *Podstawy prawne*.
4) IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie w trakcie trwania Konkursu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wyniknie z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5) IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informacje o zmianie Regulaminu, jego zaktualizowane wersje, uzasadnienie zmian oraz informację o terminie, od którego zmiany obowiązują.
6) IOK dopuszcza możliwość anulowania Konkursu w szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami Regulaminu.
7) Ilekroć w Regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami k.p.a., z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy (analogicznie do zapisów Rozdziału 2 pkt 8 *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*).

Ważne!

Podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach Konkursu powinny regularnie monitorować strony internetowe:

- **http://ms.gov.pl/pl/o-ministerstwie/po-wer-2014-2020**
- www.power.gov.pl
- www.funduszeeuropejskie.gov.pl

I.2. Podstawy prawne

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

I.2.1. Akty prawne

- *rozporządzenie ogólne*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470)*
- *ustawa wdrożeniowa*

I.2.2. Dokumenty programowe

- *Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020*
- *SZOOP*
- *RPD na rok 2018 (Działanie 2.17 PO WER)*

I.2.3. Wytyczne

- *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 roku (dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności)*
- *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 roku*
- *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 roku*
- *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 roku*
- *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 roku*
- *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 roku*
- *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 roku*
- *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 roku*

I.3. Cel i przedmiot konkursu

1. Konkurs ogłaszany jest w ramach **Priorytetu Inwestycyjnego11i** *Inwestycje w zdolności instytucjonalne i w sprawność administracji publicznej oraz efektywność usług publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym i lokalnym w celu przeprowadzenia reform, z uwzględnieniem lepszego stanowienia prawa i dobrego rządzenia*, **Osi Priorytetowej II** *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, **Działania 2.17** *Skuteczny wymiar sprawiedliwości*.

2. Projekty realizowane w ramach konkursu powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności **celu szczegółowego nr 3** ***Poprawa jakości wydawanych orzeczeń oraz zwiększenie skuteczności ich egzekwowania*** Priorytetu Inwestycyjnego 11i Osi Priorytetowej II.

3. Konkurs wpisuje się w określone w SZOOP i RPD **typy operacji**:

1) *Tworzenie Centrów Mediacji i Arbitrażu oraz standaryzacja działania już istniejących Centrów*

oraz

2) *Szkolenia oraz studia podyplomowe dla sędziów, urzędników i innych pracowników zatrudnionych w sądach powszechnych, prokuratorów, urzędników i innych pracowników powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz mediatorów z zakresu prawa gospodarczego, mediacji w sprawach gospodarczych, informatyki śledczej, ochrony konsumenta, zwalczania i zapobiegania przestępczości gospodarczej i skarbowej, prawa dotyczącego własności intelektualnej, prawa upadłościowego*.

4. Celem konkursu jest **wyłonienie do dofinansowania 2 projektów** (**po jednym projekcie w województwie**) przewidujących **utworzenie oraz funkcjonowanie Centrów Arbitrażu i Mediacji (CAM) w województwach: dolnośląskim oraz podkarpackim** w ramach ogólnopolskiej sieci 16 wojewódzkich Centrów Arbitrażu i Mediacji (CAM-K oraz 15 CAM, zwane dalej siecią CAM), działających w oparciu o i przy wykorzystaniu opracowanych i wdrożonych przez Koordynatora: standardów funkcjonowania sieci CAM, narzędzia informatycznego dla mediacji, jednej ogólnopolskiej infolinii oraz programów szkoleń z zakresu mediacji w sprawach gospodarczych.

4. **Minimalny okres funkcjonowania CAM** w ramach każdego projektu powinien wynieść **12 miesięcy**.

5. Wymagane jest **zapewnienie trwałości projektu przez okres dwóch lat** od zakończenia realizacji projektu poprzez: utrzymanie działalności CAM oraz podjęcie postępowań mediacyjnych w sprawach gospodarczych, w liczbie określonej w Regulaminie konkursu, uzależnionej od lokalizacji siedziby CAM.

6. W wyniku ogłoszonego w 2016 roku konkursu nr POWR.02.17.00-IP.04-00-001/17 od 1 maja 2017 roku realizowany jest projekt „**Centrum Arbitrażu i Mediacji – Koordynator przy Konfederacji Lewiatan**", którego Beneficjentem jest **Konfederacja Lewiatan**. W projekcie uruchomiono CAM w województwie mazowieckim. W listopadzie 2017 roku ogłoszono konkurs nr POWR.02.17.00-IP.04-00-010/17, w ramach którego miał nastąpić wybór do dofinansowania projektów w pozostałych 15 województwach – nie udało się wybrać projektów zakładających utworzenie CAM w województwie dolnośląskim i podkarpackim. Projekty wybrane w ramach konkursu numer POWR.02.17.00-IP.04-00-010/17 oraz bieżącego Konkursu powinny być zsynchronizowane czasowo z projektem Konfederacji Lewiatan.

7. Ze względu na przyjętą przez Ministerstwo Sprawiedliwości, zatwierdzoną w RPD na 2017 i na 2018 rok, koncepcję realizacji typu operacji dotyczącego Centrów Arbitrażu i Mediacji (tj. CAM – Koordynator oraz 15 wojewódzkich CAM) oraz dostępną alokację w ramach Konkursu **możliwe jest przyznanie dofinansowania tylko jednemu projektowi przewidującemu utworzenie CAM w danym województwie, tj. w województwie dolnośląskim i w województwie podkarpackim** (**razem 2 projekty**).

8. Konkurs realizuje określone w PO WER wskaźniki[1]:

[1] Wnioskodawca powinien ustalić także dodatkowe wskaźniki przewidziane do realizacji w projekcie oraz wskazać sposób ich pomiaru. Należy również zaplanować wskaźniki ze Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych.

l.p.	Typ wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa do osiągnięcia w ramach konkursu	Wartość docelowa do osiągnięcia w ramach projektu	Sposób pomiaru (zgodnie z SZOOP)	Źródła pomiaru (zgodnie z SZOOP)
1.	wskaźnik produktu	*Liczba nowoutworzonych lub istniejących Centrów Arbitrażu i Mediacji dofinansowanych ze środków EFS*	**2**	**1**	Nie został dookreślony w SZOOP. W związku z powyższym IOK wskazuje, że podstawą do uznania wskaźnika za spełniony będzie przekazanie oświadczenia Beneficjenta o uruchomieniu CAM oraz opracowanych dokumentów organizacyjnych CAM (co najmniej regulaminu i statutu).	oświadczenie Beneficjenta o uruchomieniu CAM oraz opracowane dokumenty organizacyjne CAM (co najmniej regulamin i statut)
2.	wskaźnik produktu	*Liczba pracowników wymiaru sprawiedliwości objętych wsparciem szkoleniowym z zakresu prawa cywilnego i gospodarczego*	**160**	**80**	Wliczenie pracownika wymiaru sprawiedliwości do wskaźnika produktu odbywa się w momencie przystąpienia pracownika do projektu (wypełnienia deklaracji) oraz złożenia podpisu na liście obecności podczas pierwszego szkolenia, w którym bierze udział uczestnik projektu.	listy obecności uczestników szkoleń
3.	wskaźnik rezultatu	*Liczba pracowników wymiaru sprawiedliwości, którzy podnieśli kompetencje w zakresie prawa cywilnego i gospodarczego*	**144**	**72**	Podniesienie kompetencji oznacza zakończenie udziału w szkoleniu, w ramach którego zwalidowano na podstawie testów kompetencyjnych (pre test i post test), czy pracownik nabył nową wiedzę lub umiejętności. Wliczenie pracownika wymiaru sprawiedliwości do wskaźnika rezultatu odbywa się w dniu otrzymania przez uczestnika objętego wsparciem w ramach realizowanego projektu certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia i podniesienie kompetencji. Wartość wskaźnika rezultatu wymaganego dla konkursu i odpowiednio dla projektu wynosi 90% przyjętego wskaźnika produktu.	kopie certyfikatów poświadczających ukończenie szkoleń
4.	wskaźnik rezultatu	*Liczba Centrów Arbitrażu i Mediacji funkcjonujących przez 2 lata po zakończeniu realizacji projektu na podstawie jednolitych standardów działania*	**2**	**1**	Pomiar odbywa się na podstawie raportów okresowych nt. funkcjonowania CAM przesyłanych do IP przez okres 2 lat po zakończeniu realizacji projektów, w ramach których utworzono	Raporty okresowe na temat funkcjonowania CAM. IOK dookreśla, że raporty powinny być przekazywane za okresy półroczne

					lub wsparto funkcjonowanie CAM.	(łącznie 4 raporty).

Ważne!

IOK zakłada, że wskaźniki: *Liczba pracowników wymiaru sprawiedliwości objętych wsparciem szkoleniowym z zakresu prawa cywilnego i gospodarczego* oraz *Liczba pracowników wymiaru sprawiedliwości, którzy podnieśli kompetencje w zakresie prawa cywilnego i gospodarczego* zostaną osiągnięte w wyniku szkoleń z zakresu mediacji w sprawach gospodarczych wskazanych w kryteriach dostępu nr 8 i 9 z RPD.

Zgodnie z SZOOP, jako **„pracowników wymiaru sprawiedliwości"** w przypadku ww. wskaźników należy rozumieć **wyłącznie** sędziów, referendarzy, asystentów sędziów oraz prokuratorów, asesorów i asystentów prokuratorów.

W związku z powyższym, do ww. wskaźników w projekcie nie będą mogły zostać wliczone wszystkie osoby uczestniczące w szkoleniach z zakresu mediacji w sprawach gospodarczych (tj. mediatorzy).

IOK zaleca, aby w celu monitorowania wsparcia udzielanego w projekcie mediatorom, wnioskodawcy wybierali dodatkowy wskaźnik z listy wskaźników dla PO WER, tj. wskaźnik: *Liczba mediatorów, którzy otrzymali wsparcie szkoleniowe lub uczestniczyli w studiach podyplomowych z zakresu prowadzenia mediacji gospodarczych*.

I.4. Podstawowe informacje na temat organizacji konkursu

1. Konkurs przeprowadzany jest **jawnie**, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych i wybranych do dofinansowania.

Ważne!

IOK udziela wyjaśnień dotyczących Konkursu **od poniedziałku do piątku**, w godzinach **od 8:15 do 16:15**, w odpowiedzi na pytania kierowane:

- na adres poczty elektronicznej: **power@ms.gov.pl**,
- faksem pod nr **(22) 23 90 524** albo
- telefonicznie pod nr **(22) 23 90 556**.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane będą na stronie internetowej IOK:
http://ms.gov.pl/pl/o-ministerstwie/po-wer-2014-2020.

(IOK zaleca również zapoznanie z wyjaśnieniami publikowanymi do konkursu nr POWR.02.17.00-IP.04-00-010/17)

2. Alokacja założona na Konkurs wynosi **4 121 200 PLN, a maksymalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu wynosi 2 060 600 PLN.**
3. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IOK ma możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.
4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi **100%** (84,28 % ze środków EFS i 15,72 % ze środków budżetu państwa), a maksymalna kwota dofinansowania projektu jest równa kwocie dostępnej alokacji. W ramach Konkursu **nie przewidziano konieczności wniesienia przez beneficjenta wkładu własnego.**

5. Złożony wniosek będzie podlegał ocenie merytorycznej trwającej do 60 dni (z zastrzeżeniem postanowień podrozdziału IV.2.1. *Ogólne zasady oceny merytorycznej*, pkt. 5 i 6).
6. W przypadku wystąpienia przesłanek określonych w podrozdziale IV.2.5 *Negocjacje* wniosek będzie ponadto kierowany do negocjacji.
7. IOK publikuje informację o projektach zakwalifikowanych do etapu negocjacji na stronie internetowej **http://ms.gov.pl/pl/o-ministerstwie/po-wer-2014-2020**.
8. Informacje o projektach dofinansowanych w ramach Konkursu zostaną opublikowane na stronie **http://ms.gov.pl/pl/o-ministerstwie/po-wer-2014-2020** oraz na portalu.
9. W ramach Konkursu określono **kryteria dostępu**, **których niespełnienie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o dofinansowanie.**
10. Procedura oceny została szczegółowo opisana w Regulaminie, w rozdziale IV Regulaminu *Wybór projektów*.

WAŻNE!

IOK przewiduje rozstrzygnięcie konkursu w terminie ok. 1 miesiąca od zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie (tj. do 01.06.2018 r.). Wskazana w tym miejscu planowana data rozstrzygnięcia konkursu będzie podstawą weryfikacji spełnienia kryterium dostępu dotyczącego okresu realizacji projektu (*kryterium dostępu nr 4 w RPD*).

II. Nabór wniosków o dofinansowanie

II.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie

1. Wnioski w ramach Konkursu należy składać w terminie: **od 23 kwietnia 2018 r. do 8 maja 2018 r. (do godziny 12:00).**

Ważne!

Wnioski złożone po ww. terminie nie mogą być rozpatrywane, dlatego System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA uniemożliwi złożenie wniosku po ww. terminie (tj. po godz. 12:00 w dniu 15.05.2018 roku).

2. Wnioski należy składać do IOK na obowiązującym formularzu, **w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA** (https://www.sowa.efs.gov.pl/) w ramach utworzonego przez IOK naboru.
3. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
4. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
5. Załączniki dołączone do wniosku powinny zostać wyszczególnione we wniosku o dofinansowanie (w sekcji IX) i przesłane za pośrednictwem SOWA. Załączniki dodatkowo załączone do wniosku (poza wskazanymi przez IOK w Regulaminie – dot. potwierdzenia spełnienia kryterium dostępu nr 1) **nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny**.

II.2. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić poprzez **system SOWA** dostępny pod adresem: https://www.sowa.efs.gov.pl.
2. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne **konto użytkownika.**
3. Wnioskodawcy zakładają konto samodzielnie, wchodząc w systemie w zakładkę *Załóż konto*.
4. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w ***Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów***, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc*.

Ważne!

Wnioskodawca wypełnia wniosek zgodnie z ***Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*** *w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (**załącznik nr 7 do Regulaminu**). Wypełniając wniosek, należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny (zob. podrozdział IV.2.2.2. *Kryteria dostępu*).

5. Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych należy przesłać **w systemie SOWA wersję elektroniczną wniosku do IOK**.

Ważne !

1. Przed przesłaniem wniosku należy **zweryfikować go przy pomocy *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu PO WER (dla wnioskodawcy)*** – zob. **załącznik nr 9 do Regulaminu**.

2. Przed przesłaniem wniosku należy **zweryfikować go przy pomocy przycisku *Sprawdź*** znajdującego się w bocznym menu formularza. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlona ***Karta walidacji*** **zawierająca listę wykrytych we wniosku błędów**. Przy każdym błędzie znajduje się link do danej sekcji. Po poprawieniu błędu i ponownym kliknięciu przycisku *Sprawdź* nie będzie się on wyświetlał dłużej w *Karcie walidacji*.

6. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o **wycofanie** złożonego przez siebie **wniosku** z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK **pismo z prośbą o wycofanie** wniosku podpisane przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

Ważne!

Nie jest możliwe wysłanie do IOK kolejnej wersji wniosku o dofinansowanie, jeżeli poprzednia wersja nie została zwrócona do wnioskodawcy. W takim przypadku, na etapie naboru, należy zwrócić się do IOK z prośbą o odesłanie wniosku w celu umożliwienia złożenia kolejnej wersji.

7. **Dane teleadresowe** wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być **aktualne**. Wnioskodawca może wraz z wnioskiem o dofinansowanie – lub odrębnie już po jego złożeniu – przekazać pismo wskazujące, który adres wpisany we wniosku należy traktować jako adres do doręczeń (tj. adres wskazany w pkt. 2.6 albo w pkt. 2.8.4 wniosku). Jeżeli wnioskodawca nie złoży takiego pisma, korespondencja pisemna będzie przesyłana przez IOK na adres siedziby wnioskodawcy, wskazany w pkt. 2.6 wniosku.

II.3. Uzupełnienie 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 sytemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających 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 nie krótszym niż 7 dni, ale nie dłuższym niż 21 dni), pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Termin ten w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
3. W celu komunikacji z wnioskodawcą w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu w trybie art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej IOK wskazuje, że **komunikacja prowadzona będzie za pomocą modułu komunikacji w SOWA**. Niezachowanie ww. formy komunikacji będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. 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.
4. Szczegółowe zasady postępowania z wnioskami pozostawionymi bez rozpatrzenia IOK określa w swoich procedurach wewnętrznych.
5. Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, 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.

III. Wymagania konkursowe

III.1. Wnioskodawcy

1. **Wnioski w Konkursie mogą składać wyłącznie**:

- organizacje pozarządowe,
- partnerzy społeczni zgodnie z definicją przyjętą w PO WER,
- przedsiębiorcy,
- szkoły wyższe,
- jednostki naukowe,
- Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

<u>Złożenie wniosku przez inny podmiot niż ww. skutkować będzie niespełnieniem kryterium merytorycznego ocenianego zero-jedynkowo i odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.</u>

2. O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu** z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst

jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, ze zm.). **Dotyczy to również partnerów wnioskodawcy**, o ile projekt ma być realizowany w partnerstwie.

3. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy, tj. *o ile wnioskodawca składa projekt partnerski*), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 395) (*jeśli dotyczy*) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (*o ile dotyczy*) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

Projekt niespełniający powyższego kryterium merytorycznego ocenianego zero-jedynkowo zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

4. W ramach Konkursu możliwa jest realizacja **projektów partnerskich.** W przypadku realizacji projektu partnerskiego powinny zostać spełnione zostały wymogi dotyczące:

1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (*o ile dotyczy*);

2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i SZOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

Projekt **partnerski** niespełniający powyższego kryterium merytorycznego ocenianego zero-jedynkowo zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

5. **Jeden podmiot** może złożyć więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie.

III.2. Podstawowe wymagania w zakresie finansowania projektów i kwalifikowalności wydatków

Zasady finansowania projektów i kwalifikowalności wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu (wzór umowy stanowi **załącznik nr 8a i 8b do Regulaminu**), SZOOP oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*, stąd Regulamin podaje jedynie podstawowe informacje w tym zakresie.

III.2.1. Budżet projektu

W budżecie projektu należy wykazać koszty w podziale na:

a) **koszty bezpośrednie - dotyczące realizacji zadań merytorycznych w projekcie**
b) **koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy** (np. koszty personelu, działania informacyjno-promocyjne projektu, koszty utrzymania powierzchni biurowych oraz koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych w zakresie związanym z obsługą

administracyjną projektu, wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego, etc.).

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

IOK już na etapie wyboru projektu zweryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty pośrednie.

Uwaga: koszty funkcjonowania CAM mogą być rozliczane w ramach kosztów bezpośrednich.

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

2. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze **szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych**, wykazanej we wniosku o dofinansowanie, w szczegółowym budżecie projektu.

3. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać **oszacowane należycie**, z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Ważne!

Konstruując budżet projektu, nie należy przekraczać stawek maksymalnych, określonych w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER*, stanowiącym **załącznik nr 10 do Regulaminu**.

4. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i **uzasadnia źródła finansowania**, wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

5. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje:
a) **formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu** niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
b) **planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę** (liczba godzin),
c) **przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło**,
co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Ważne!

Koszty personelu zarządzającego projektem mogą być ponoszone jedynie jako koszty pośrednie. Osoby zaangażowane do projektu na podstawie umów cywilno-prawnych nie stanowią personelu projektu.

6. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować **koszt podatku od towarów i usług (VAT)**. Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania[2].

Ważne!

Koszty pośrednie powinny być rozliczane **wyłącznie** z wykorzystaniem stawek ryczałtowych wskazanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków i wynosić:

a) **25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[3] do 830 tys. PLN włącznie,

b) **20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

c) **15% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie.

6. Wydatki na **działania świadomościowe** (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające) poza kosztami pośrednimi są niekwalifikowalne.

III. 2.2. *Cross-financing* i środki trwałe

1. ***Cross-financing*** może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach projektu.
2. **Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych** niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu; wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto.
3. **Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne**, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

[2] Oznacza to, że zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, aby beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązali się dołączyć do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT", którego wzór opracowuje IZ PO WER. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta. „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT" podpisane przez beneficjenta powinno stanowić załącznik do zawieranej z beneficjentem umowy o dofinansowanie.

[3] Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020".

a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne **bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu** (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),

b) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne **wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu** (np. rzutnik na szkolenia).

4. Wydatki, o których mowa w pkt 3, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

5. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w pkt 3 lit. a), a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o ich faktyczne wykorzystanie na potrzeby projektu.

6. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w pkt 3 lit. b), o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym. Jeżeli środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w pkt 3 lit. b), wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonanym w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne.

Ważne!

Przewidywany zakres stosowania *cross-financingu* nie powinien przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych (na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*).

Nie jest dopuszczalne finansowanie wydatków objętych *cross-financingiem* w ramach kosztów pośrednich.

Cross-financing i środki trwałe łącznie mogą stanowić nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

Wszystkie wydatki planowane do poniesienia jako wydatki w ramach *cross-financingu* oraz na zakup środków trwałych powinny zostać szczegółowo uzasadnione i opisane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

Należy pamiętać o odpowiednim oznaczeniu *cross-financingu* i środków trwałych w budżecie projektu.

III. 2.3. Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. W odniesieniu do projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości **100 000 EUR**[4], obowiązkowe jest stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków, tj. **kwot ryczałtowych**.

[4] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs publikowany jest na stronie: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm

2. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.

3. W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z podrozdziałem 8.4 W*ytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

4. Istnieje **konieczność uzasadnienia wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi** we wniosku o dofinansowanie (pod budżetem projektu).

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

6. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte *cross-financingiem*, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub umowie o dofinansowanie, wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

III.3. Partnerstwo w projekcie

1. W Konkursie dopuszcza się realizację projektów partnerskich, o których mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

2. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy wdrożeniowej, SZOOP oraz Wytycznych.

3. Realizacja projektu w partnerstwie **musi mieć swoje uzasadnienie merytoryczne** – tzn. dzięki współpracy podmiotów powstanie efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie.

Ważne!

Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie[5]. **Nie jest to równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerem / partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu.**

4. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę **lidera projektu.**

5. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa **odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent** (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

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

[5] Postanowienie nie ma zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).

7. **Udział partnerów** (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być **adekwatny do celów projektu.**

8. **Pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie**, zawarta pomiędzy wnioskodawcą a partnerem, powinna określać w szczególności:

• **przedmiot** porozumienia albo umowy,
• **prawa i obowiązki stron**,
• **zakres i formę udziału** poszczególnych partnerów w projekcie,
• **partnera wiodącego** uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
• **sposób przekazywania dofinansowania** na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
• sposób postępowania w przypadku **naruszenia lub niewywiązywania się stron** z porozumienia lub umowy,
• sposób **egzekwowania** przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

Umowa o partnerstwie lub porozumienie będą weryfikowane w zakresie spełnienia ww. wymogów.

9. Wnioskodawca jest zobowiązany do **dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu**.

10. **Stroną porozumienia lub umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony** z możliwości otrzymania dofinansowania.

11. **Oświadczenie, że spełnione zostały wymogi dotyczące partnerstwa** składane jest w części VIII formularza wniosku o dofinansowanie, a jego złożenie wiąże się z ewentualną odpowiedzialnością karną za złożenie fałszywych oświadczeń.

IV. Wybór projektów

IV.1. Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **oceny, czy projekty uczestniczące w Konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP**.

2. **IOK powołuje KOP** oraz określa regulamin jej pracy.

3. KOP obraduje w ramach posiedzenia. 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 wchodzą**:

a) **pracownicy IOK**;

lub mogą wchodzić:

b) **eksperci**, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy;

c) **pracownicy tymczasowi**, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 360, ze zm.).

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, 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 IOK określa w regulaminie pracy KOP, a **wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP**.

8. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na Konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt 9.

9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku **członek KOP podpisuje deklarację poufności** (**załącznik nr 3 do Regulaminu**) **oraz oświadczenie o bezstronności**:

a) w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w **załączniku nr 5 do Regulaminu** albo

b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy, zgodne ze wzorem określonym **w załączniku nr 6 do Regulaminu**.

10. W pracach KOP **w charakterze obserwatorów** (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:

a) **przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu** (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);

b) **przedstawiciele IZ** (z inicjatywy IZ);

c) **przedstawiciele partnerów**, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

11. Przed udziałem w pracach KOP **obserwator podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 4 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 obligatoryjnego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER**. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane do składu 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 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. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, **IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym**. W takim przypadku, sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

15. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

IV.2. Ocena merytoryczna

IV.2.1. 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:

- *ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ ”nie spełnia”);*
- *kryteria dostępu*;
- *kryteria horyzontalne*;
- *ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo*.

3. Ocena merytoryczna jest dokonywana zgodnie z procedurą opisaną poniżej w podrozdziale IV.2. Regulaminu.
4. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, **ocena merytoryczna** rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP **jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni**.
5. 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).
6. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

IV.2.2. Kryteria oceniane na etapie oceny merytorycznej

IV.2.2.1. Kryteria merytoryczne oceniane 0-1

Spełnienie tych kryteriów oceniane jest w pierwszej kolejności. Ocena polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”, ma więc charakter zero-jedynkowy. Jedynie drugie kryterium oceniane jest wyłącznie w przypadku projektów partnerskich:

1. *Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru, o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.*

2. *Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:*

1) *wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);*
2) *utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?*

3. Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy, tj. o ile wnioskodawca składa projekt partnerski), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 395) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie?
Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

IV.2.2.2. Kryteria dostępu

Kryteria dostępu, których spełnianie oceniane jest na etapie oceny merytorycznej (ocena polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak" albo „nie", ma więc charakter **zero-jedynkowy**):

UWAGA: Zgodnie z obowiązującym RPD IOK w przypadku każdego z nw. kryteriów dostępu nie dopuszcza ich uzupełnienia podczas negocjacji.

L.p.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie
1.	**Wnioskodawcą projektu** jest: • organizacja pozarządowa, • partner społeczny zgodnie z definicją przyjętą w PO WER, • przedsiębiorca, • szkoła wyższa, • jednostka naukowa lub • Krajowa Szkoła Sądownictwa i	Kryterium ma na celu określenie kręgu podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu. Rodzaje beneficjentów uprawnionych do realizowania projektów w ramach typu *Tworzenie Centrów Arbitrażu i Mediacji oraz standaryzacja działania już istniejących Centrów* oraz *Szkolenia oraz studia podyplomowe dla sędziów, urzędników i innych pracowników zatrudnionych w sądach powszechnych, prokuratorów, urzędników i innych pracowników*

	Prokuratury **posiadająca/y min. 3-letnie doświadczenie w świadczeniu usług mediacyjnych w sprawach gospodarczych.** *(kryterium dostępu nr 1 w RPD)*	*powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury z zakresu prawa gospodarczego, mediacji w sprawach gospodarczych, informatyki śledczej, ochrony konsumenta, zwalczania i zapobiegania przestępczości gospodarczej i skarbowej, prawa dotyczącego własności intelektualnej, prawa upadłościowego* zostały określone w „Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020". Zadania projektowe obejmują m.in. utworzenie i funkcjonowanie wojewódzkiego Centrum Arbitrażu i Mediacji w ramach sieci 16 wojewódzkich Centrów Arbitrażu i Mediacji, których głównym zadaniem jest prowadzenie postępowań mediacyjnych w sprawach gospodarczych, także w okresie po zakończeniu realizacji projektu. Z tych względów niezbędne jest doświadczenie wnioskodawcy w świadczeniu usług mediacyjnych w sprawach gospodarczych (**3-letnie doświadczenie liczone będzie jako doświadczenie posiadane na dzień zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu wskazany w Regulaminie**). **W przypadku realizacji projektów partnerskich określonym w kryterium doświadczeniem powinien wykazać się Wnioskodawca**. **Weryfikacja kryterium** na podstawie wniosku o dofinansowanie *(pkt 2.2)* **<u>oraz</u> załączonych do wniosku dokumentów <u>jednoznacznie</u>** <u>potwierdzających zakres oraz długość wymaganego doświadczenia</u> (np. statut, rekomendacje podmiotów itp.).

2.	W ramach projektu zostanie utworzone **Centrum Arbitrażu i Mediacji** zlokalizowane **w mieście wojewódzkim**. *(kryterium dostępu nr 2 w RPD)*	Potrzeba inwestycji w efektywność usług publicznych w skali krajowej, regionalnej i lokalnej wskazuje, iż szczeblem optymalnym dla uruchomienia centrum zarządzającego informacją o mediacji w sprawach gospodarczych jest miasto wojewódzkie rozumiane jako siedziba wojewody (linie poszczególnych województw RP pokrywają się z liniami kilku okręgów sądowych, w których zgodnie z prawem obowiązującym od dnia 1 stycznia 2016 r. zarządzeniami prezesów sądów okręgowych zostali powołani sędziowie-koordynatorzy ds. mediacji). Zlokalizowanie siedziby Centrum Arbitrażu i Mediacji w mieście wojewódzkim zdecydowanie ułatwi także dostęp do mediacji w regionie. W ramach projektu istnieje jednak możliwość świadczenia usług mediacyjnych także poza siedzibą CAM. **Weryfikacja kryterium** na podstawie wniosku o dofinansowanie *(zalecane umieszczenie informacji w pkt. 4.1)*.
3.	Kwota dofinansowania projektu nie przekracza **2 060 600 PLN**. *(kryterium dostępu nr 3 w RPD)*	~~Całość alokacji została podzielona na 15 równych części, w celu umożliwienia wszystkim 15 CAM tworzonym w ramach ogólnopolskiej sieci 16 wojewódzkich Centrów Arbitrażu i Mediacji realizacji działań, biorąc pod uwagę założenia równego dostępu do narzędzi pracy przygotowanych przez CAM–Koordynatora oraz równego poziomu środków finansowych przeznaczonych na organizację, utworzenie i funkcjonowanie Centrów.~~ Ze względu na założenia konkursu oraz dostępną alokację IOK zakłada przyznanie dofinansowania tylko 1 projektowi w każdym województwie ~~(z wyjątkiem województwa, na terenie którego działa CAM-K)~~[6]~~.~~ Przygotowywana przez Komisję Oceny Projektów lista, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.), **będzie**

[6] ~~Tzn. z wyjątkiem województwa mazowieckiego.~~

		składała się z 2 oddzielnych list, po jednej na każde województwo[7]. W regulaminie konkursu wskazany jest sposób wyłonienia zwycięskiego projektu w przypadku, gdy w wyniku oceny najwyższą punktację uzyska więcej niż jeden projekt przewidujący utworzenie CAM w danym województwie. **Weryfikacja kryterium** na podstawie wniosku o dofinansowanie *(pkt V)*.
4.	**Okres realizacji projektu** nie przekracza **20 miesięcy**, a **projekt rozpoczyna się nie później niż miesiąc od daty rozstrzygnięcia konkursu**. (*kryterium dostępu nr 4 w RPD*)	Kryterium ma na celu zdyscyplinowanie wnioskodawcy do zrealizowania projektu w odpowiednim przedziale czasowym. Czas 20 miesięcy jest wystarczający, aby umożliwić: uruchomienie CAM w danym województwie w oparciu o standardy funkcjonowania opracowane przez CAM-K (po ok. 6 miesiącach od momentu rozpoczęcia realizacji projektu), funkcjonowanie CAM (przy użyciu narzędzi pracy opracowanych i wdrożonych przez CAM-K, przez okres minimum 12 miesięcy od momentu uruchomienia Centrum) oraz rozliczenie projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, **w trakcie realizacji projektu**, na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu (w tym poszczególnych jego etapów) 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. Jednocześnie, w celu zapewnienia szybkiej realizacji wskaźników PO WER założonych dla konkursu oraz ujednolicenia okresów realizacji projektu, a co za tym idzie – okresów utworzenia i działania Centrów, IOK wprowadza ograniczenia w zakresie terminu rozpoczęcia realizacji projektu. IOK wskazuje jako planowaną datę rozstrzygnięcia konkursu dzień **01.06.2018 roku**[8]. **Weryfikacja kryterium** na podstawie wniosku o dofinansowanie *(pkt 1.7)*.

[7] **Tj. województwo dolnośląskie i podkarpackie. Kryterium dostępu w pełnym brzmieniu (wraz z uzasadnieniem) miało zastosowanie do konkursu nr POWR.02.17.00-IP.04-00-0010/17. W wyniku ww. konkursu nie udało się wyłonić projektów realizowanych w województwie dolnośląskim i podkarpackim – w tym zakresie ogłoszono konkurs nr POWR.02.17.00-IP.04-00-004/18.**

[8] Oznacza to, że projekt nie może rozpocząć się później niż 01.07.2018 roku.

5.	Centrum Arbitrażu i Mediacji powstanie **w oparciu o** opracowane przez CAM-K **standardy funkcjonowania sieci CAM.** (*kryterium dostępu nr 5 w RPD*)	W celu stworzenia zintegrowanego i kompleksowego systemu zarządzania informacją o mediacji o zasięgu ogólnopolskim, zasadne jest ustandaryzowanie zasad działania sieci CAM w oparciu o opracowane przez CAM-K standardy funkcjonowania w wyniku przeprowadzonej wcześniej przez CAM-K ewaluacji działania sześciu regionalnych, działających wg jednolitych zasad, Centrów Arbitrażu i Mediacji powstałych w ramach realizowanego przez Ministerstwo Gospodarki projektu pn. „Centra Arbitrażu i Mediacji - projekt pilotażowy", w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013. **Standardy stanowią załącznik nr 11 do Regulaminu.** **Weryfikacja kryterium** na podstawie wniosku o dofinansowanie *(zalecane umieszczenie informacji w pkt. 4.1)*.
6.	Wnioskodawca zrealizuje w projekcie następujące zadania: - **utworzenie CAM**, - **zapewnienie funkcjonowania CAM (przez okres minimum 12 miesięcy od momentu utworzenia CAM)**. (*kryterium dostępu nr 6 w RPD*)	Osiągnięcie założonych rezultatów konkursu (1. zintegrowanie informacji o mediacji, 2. ujednolicenie praktyki mediacji w sprawach gospodarczych oraz 3. zwiększenie kompetencji podmiotów świadczących usługi mediacyjne w sprawach gospodarczych, a w konsekwencji poprawa jakości usług mediacyjnych) wymaga dookreślenia minimalnego zakresu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu. W celu umożliwienia zrealizowania wszystkich zadań projektowych w okresie realizacji projektu wskazanym w kryterium dostępu nr 4, uruchomienie CAM powinno nastąpić po ok. 6 miesiącach od rozpoczęcia działań projektowych. **Weryfikacja kryterium** na podstawie wniosku o dofinansowanie *(zalecane umieszczenie informacji w pkt. 4.1).*
7.	Wnioskodawca zapewni, iż w **ramach zadania dot. utworzenia CAM** nastąpi: - **opracowanie dokumentów organizacyjnych CAM, w tym co najmniej regulaminu i statutu** (w oparciu o opracowane przez CAM-K standardy funkcjonowania sieci CAM), - **uruchomienie CAM**.	Do wzrostu znaczenia mediacji jako instytucji przyczyni się stworzenie zintegrowanego i kompleksowego systemu działania sieci CAM. Mając powyższe na względzie w pierwszej kolejności wnioskodawca opracuje dokumenty organizacyjne CAM w oparciu o jednolite standardy funkcjonowania opracowane przez CAM-K. Następnie, w oparciu o opracowane dokumenty organizacyjne, wnioskodawca uruchomi Centrum Arbitrażu i Mediacji.

	(*kryterium dostępu nr 7 w RPD*)	**Weryfikacja kryterium** na podstawie wniosku o dofinansowanie *(zalecane umieszczenie informacji w pkt. 4.1).*
8.	Wnioskodawca zapewni, że **w ramach zadania dot. zapewnienia funkcjonowania CAM** nastąpi: - **zarządzanie bieżącą działalnością CAM**, administrowanie i aktualizowanie podstroną uruchomionego przez CAM-K narzędzia informatycznego dla mediacji[9], a także informowanie Centrum Arbitrażu i Mediacji - Koordynatora o bieżącej działalności CAM; - **podjęcie postępowań mediacyjnych** w sprawach gospodarczych (w liczbie określonej w zależności od lokalizacji siedziby CAM); - **przeprowadzenie co najmniej 6 szkoleń z zakresu mediacji w sprawach gospodarczych dla min. 120 osób**; - **organizacja 4 paneli dyskusyjnych** (forum wymiany doświadczeń) angażujących interesariuszy mediacji w sprawach gospodarczych. (*kryterium dostępu nr 8 w RPD*)	Z raportu końcowego z badania przeprowadzonego na zlecenie Ministerstwa Sprawiedliwości w 2015 r. przez Agrotec Polska Sp. z o.o. pn. „Diagnoza stanu stosowania mediacji oraz przyczyn zbyt niskiej w stosunku do oczekiwanej popularności mediacji" wynika, że wśród głównych przyczyn małej popularności mediacji w Polsce wymienia się brak informacji o mediacji i mediatorach, brak zaufania między środowiskiem prawniczym a środowiskiem mediatorów, niewystarczającą liczbę i skuteczność szkoleń w zakresie mediacji. Z tego względu, obok zapewnienia zarządzania bieżącą działalnością Centrum oraz informowania o niej Centrum Arbitrażu i Mediacji-Koordynatora sieci CAM, wnioskodawca będzie realizował również podejmowanie postępowań mediacyjnych w sprawach gospodarczych, prowadzenie szkoleń z zakresu mediacji w sprawach gospodarczych oraz paneli grupujących interesariuszy mediacji. **Minimalna liczba mediacji**, które powinny zostać podjęte w okresie realizacji projektu, została wskazana proporcjonalnie do liczby spraw gospodarczych, jakie w 2015 roku wpłynęły do sądów rejonowych i okręgowych z obszaru danego województwa i wynosi odpowiednio: **dla województwa dolnośląskiego – 90, ~~kujawsko-pomorskiego – 34, lubelskiego – 20, lubuskiego – 13, łódzkiego – 47, małopolskiego – 58, opolskiego – 13,~~ podkarpackiego – 26, ~~podlaskiego – 21, pomorskiego – 48, śląskiego – 100, świętokrzyskiego – 17, warmińsko-mazurskiego – 17, wielkopolskiego – 75, zachodniopomorskiego – 28~~[10]**. Za moment „podjęcia" mediacji należy rozumieć moment, w którym strony co najmniej podeszły do mediacji (wyraziły zgodę na mediację oraz wzięły udział

[9] Opis koncepcji narzędzia IT dla mediacji i infolinii „Znajdź mediatora" stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu.

[10] **Kryterium dostępu w pełnym brzmieniu (wraz z uzasadnieniem) miało zastosowanie do konkursu nr POWR.02.17.00-IP.04-00-0010/17. W wyniku ww. konkursu nie udało się wyłonić projektów realizowanych w województwie dolnośląskim i podkarpackim – w tym zakresie ogłoszono konkurs nr POWR.02.17.00-IP.04-00-004/18.**

		<u>w posiedzeniu mediacyjnym).</u> Prowadzone szkolenia mają być realizowane w oparciu o programy opracowane przez CAM-K w formie szkoleń profilowanych[11] (realizowanych w formie wykładowej i warsztatowej jako szkolenie dwudniowe trwające łącznie 16 godzin szkoleniowych; 1 godz. szkoleniowa = 45 minut). **Grupa docelowa szkoleń (120) obejmuje 3 podgrupy** (warunkiem udziału w szkoleniach jest zatrudnienie lub zaangażowanie zawodowe w innej formie w jednostce zlokalizowanej na terenie województwa, w którym działa uruchomione w projekcie CAM): **przedstawicieli sądownictwa** (sędziów, urzędników i innych pracowników zatrudnionych w sądach powszechnych) – **min. 40 osób**, **przedstawicieli prokuratury** (prokuratorów, urzędników i innych pracowników zatrudnionych w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury) – **min. 40 osób**, **środowiska mediatorów** (mediatorów i innych pracowników centrów działających w zakresie mediacji w sprawach gospodarczych) – **min. 40 osób**. W celu zapewnienia efektywności działań podejmowanych przez CAM **Wnioskodawca powinien zorganizować również co najmniej 4 jednodniowe panele dyskusyjne (fora wymiany doświadczeń) angażujące interesariuszy mediacji w sprawach gospodarczych** (przedstawicieli interesariuszy mediacji w sprawach gospodarczych: przedstawicieli sądownictwa (sędziów, urzędników i innych pracowników zatrudnionych w sądach powszechnych), przedstawicieli prokuratury (prokuratorów, urzędników i innych pracowników zatrudnionych w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury), środowiska mediatorów (mediatorów i innych pracowników centrów działających w zakresie mediacji w sprawach gospodarczych), pracowników regionalnych izb obrachunkowych, przedsiębiorców i innych podmiotów gospodarczych oraz absolwentów (absolwentów studiów na kierunkach: ekonomia, zarządzanie, przedsiębiorczość i pokrewne, a także absolwentów studiów podyplomowych z zakresu metod ADR). **W każdym panelu powinno wziąć udział min. 25 osób** (po

[11] W załączniku nr 13 do Regulaminu znajduje się minimalny zakres programów szkoleń w zakresie mediacji w sprawach gospodarczych.

		5 uczestników z każdej z podgrup; warunkiem udziału jest zatrudnienie lub zaangażowanie zawodowe w innej formie w jednostce zlokalizowanej na terenie województwa, w którym działa uruchomione w projekcie CAM, posiadanie siedziby lub zamieszkanie na terenie województwa, w którym działa uruchomione w projekcie CAM). Panele powinny być okazją do zidentyfikowania barier w skutecznym funkcjonowaniu mediacji w sprawach gospodarczych z uwzględnieniem uwarunkowań danego województwa oraz oczekiwań różnych grup interesariuszy, a także sformułowania wniosków w zakresie poprawienia funkcjonowania mediacji w sprawach gospodarczych. Wnioski z przeprowadzonych paneli powinny zostać przekazane do CAM-K w celu umieszczenia w przygotowywanym przez CAM-K raporcie z funkcjonowania sieci CAM. **Weryfikacja kryterium** na podstawie wniosku o dofinansowanie *(zalecane umieszczenie informacji w pkt. 4.1)*.
9.	Wnioskodawca zapewni, że **każde szkolenie w ramach zadań CAM** zostanie przeprowadzone **przez dwóch trenerów**, spełniających **łącznie** następujące warunki: - **w zakresie doświadczenia trenerskiego**: posiadanie **3-letniego doświadczenia** w prowadzeniu szkoleń z zakresu mediacji gospodarczych, - **w zakresie doświadczenia mediatora**: posiadanie **3-letniego doświadczenia** w prowadzeniu mediacji w sprawach gospodarczych. (*kryterium dostępu nr 9 w RPD*)	Skuteczność i efektywność realizowanych w projekcie szkoleń zależy w dużej mierze od umiejętności przekazywania wiedzy przez trenerów oraz od jakości posiadanej przez nich wiedzy. W związku z powyższym, niezbędne jest dysponowanie przez wnioskodawcę trenerami posiadającymi zarówno doświadczenie trenerskie, jak i doświadczenie mediatora. **Weryfikacja kryterium** na podstawie wniosku o dofinansowanie *(zalecane umieszczenie informacji w pkt. 4.1).*
10.	Wnioskodawca zapewni, iż **osoby prowadzące postępowania mediacyjne** w ramach działalności CAM (mediatorzy) będą posiadać **doświadczenie polegające na przeprowadzeniu min. 10 mediacji w sprawach gospodarczych rocznie przez okres ostatnich 5 lat.** (*kryterium dostępu nr 10 w RPD*)	Skuteczność i efektywność prowadzonych przez CAM postępowań mediacyjnych zależy w dużej mierze od doświadczenia osób prowadzących postępowania mediacyjne – mediatorów. W związku z powyższym, niezbędne jest dysponowanie przez wnioskodawcę osobami posiadającymi kilkuletnie doświadczenie w pracy mediatora wsparte konkretną liczbą przeprowadzonych mediacji. **Weryfikacja kryterium** na podstawie wniosku o

		dofinansowanie *(zalecane umieszczenie informacji w pkt. 4.1).*
11.	Wnioskodawca zapewni **trwałość rezultatów projektu** poprzez zagwarantowanie, iż **w okresie dwóch lat od zakończenia realizacji projektu CAM podejmie postępowania mediacyjne w sprawach gospodarczych**, w liczbie określonej w zależności od lokalizacji siedziby CAM. (*kryterium dostępu nr 11 w RPD*)	**Minimalna liczba mediacji**, które powinny zostać podjęte w okresie realizacji projektu, została wskazana proporcjonalnie do liczby spraw gospodarczych, jakie w 2015 roku wpłynęły do sądów rejonowych i okręgowych z obszaru danego województwa i wynosi odpowiednio: **dla województwa dolnośląskiego – 180, ~~kujawsko-pomorskiego – 68, lubelskiego – 40, lubuskiego – 26, łódzkiego – 94, małopolskiego – 116, opolskiego – 26,~~ podkarpackiego – 52~~, podlaskiego – 42, pomorskiego – 96, śląskiego – 200, świętokrzyskiego – 34, warmińsko-mazurskiego – 34, wielkopolskiego – 150, zachodniopomorskiego – 56~~**[12]. W związku z powyższym, w okresie dwóch lat od zakończenia realizacji projektu **wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia statystyk dotyczących podjętych postępowań mediacyjnych** w sprawach gospodarczych uwzględniających co najmniej fakt wyrażenia przez strony zgody na mediację oraz liczbę posiedzeń mediacyjnych, w których strony wzięły udział. Weryfikacja kryterium na podstawie wniosku o dofinansowanie *(zalecane umieszczenie informacji w pkt. 4.1).*

Brak spełnienia któregokolwiek z ww. kryteriów dostępu będzie skutkować odrzuceniem wniosku o dofinansowanie na etapie oceny merytorycznej.

Ważne!

IOK zaleca, aby wnioskodawca jednoznacznie odnosił się we wniosku o dofinansowanie do treści kryteriów dostępu, najlepiej dosłownie powtarzając ich brzmienie.

Pozwoli to, na etapie oceny wniosku, na uniknięcie wątpliwości w zakresie spełnienia przez projekt danego kryterium.

[12] **Kryterium dostępu w pełnym brzmieniu (wraz z uzasadnieniem) miało zastosowanie do konkursu nr POWR.02.17.00-IP.04-00-0010/17. W wyniku ww. konkursu nie udało się wyłonić projektów realizowanych w województwie dolnośląskim i podkarpackim – w tym zakresie ogłoszono konkurs nr POWR.02.17.00-IP.04-00-004/18.**

IV.2.2.3. Kryteria horyzontalne

Kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzane są przez Komitet Monitorujący w toku realizacji Programu w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego PO WER.

Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im **wartości logicznych „tak" albo „nie" (albo zaznaczenie opcji „do negocjacji")**.

Kryteria horyzontalne, których niespełnienie będzie powodowało odrzucenie projektu na etapie oceny merytorycznej (o ile oceniający nie skierują w tym zakresie projektu do negocjacji):

1) *W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.*

2) *Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum? Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?*

Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie **standardu minimum**. Polega na przyznaniu punktów **za każde z 5 kryteriów cząstkowych** standardu minimum, weryfikowanych w oparciu o przedstawione poniżej pytania, według skali 0-1 lub 0-2 punkty, w zależności od pytania. Brak jest możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria.

Ważne!

Minimalna liczba wszystkich punktów, jaką musi uzyskać projekt wybrany do dofinasowania, aby spełnić standard minimum, wynosi 3.

Nieuzyskanie co najmniej 3 punktów w zakresie standardu minimum skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu lub skierowaniem go do negocjacji.

Instrukcja do standardu minimum stanowi część Załącznika nr 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, jak również umieszczona jest w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*, stanowiącej **załącznik nr 7 do Regulaminu**.

Pytania weryfikujące spełnianie standardu minimum:

a) We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu **(maksymalna liczba punktów: 1)**;

b) Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu **(maksymalna liczba punktów: 2)**;

c) W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły **(maksymalna liczba punktów: 2)**;

d) Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu **(maksymalna liczba punktów: 2)**;

e) We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem **(maksymalna liczba punktów: 1)**.

3) *Projekt jest zgodny z zasadami unijnymi dotyczącymi:*

- równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,

- równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,

- zrównoważonego rozwoju?

IV.2.2.4. Kryteria merytoryczne punktowe

Kryteria merytoryczne punktowe dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO WER. Kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.

Ważne!

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach **skali punktowej od 0 do 100 punktów**.

Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z dwóch oceniających **co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów**.

Projekt, który nie spełnia ww. warunków, nie może zostać wybrany do dofinansowania.

Kryteria merytoryczne oceniane w ramach skali punktowej od 0 do 100 z przypisanymi maksymalnymi oraz minimalnymi wagami punktowymi (60%):

1. *Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:*
- istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;
- potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
- barier, na które napotykają uczestnicy projektu;
- sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.
(waga kryterium: max/min 20/12); kryterium oceniane na podstawie pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie);

2. Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, w tym:

- uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;
- planowany sposób realizacji zadań;
- uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);
- adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy);
- wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań;
- sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);
- sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);
- oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy)
(waga kryterium: max/min 20/12; kryterium oceniane na podstawie pkt. 3.1 i 4.1 wniosku o dofinansowanie);

3. Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:
- potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu;
(waga kryterium: max/min 10/6; kryterium oceniane na podstawie pkt. 4.3 wniosku o dofinansowanie);

4. Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy):
- w obszarze wsparcia projektu,
- na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt
oraz
- na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu
do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)
(waga kryterium: max/min 15/9; kryterium oceniane na podstawie pkt. 4.4 wniosku o dofinansowanie);

5. Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie **(waga kryterium: max/min 5/3; kryterium oceniane na podstawie pkt. 4.5 wniosku o dofinansowanie)**;

6. *Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER*
(waga kryterium: max/min 15/9; kryterium oceniane na podstawie całego wniosku o dofinansowanie, w tym szczególnie pkt 3.1.2);

7. Prawidłowość budżetu projektu, w tym:
a) zgodność wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągania celów projektu,

b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,
c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego,
d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu
(waga kryterium: max 15; kryterium oceniane na podstawie pkt. V wniosku o dofinansowanie).

IV.2.3. Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy **karty oceny merytorycznej** wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (**załącznik nr 1 do Regulaminu**), uzupełnionej przez IOK w zakresie kryteriów dostępu.

2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez **sprawdzenie kolejno wymienionych** w podrozdziale IV.2.2. Regulaminu **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 oraz kryteriami dostępu**. 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 13). Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym[13].

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 przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy**.

5. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.

6. IOK przyjmując dla danego konkursu **kryteria dostępu** określa w Rocznym Planie Działania, w zakresie spełniania których z nich możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji, a następnie informację tę podaje w regulaminie konkursu. Oznacza to, że w zależności od decyzji IOK projekty mogą być dopuszczone do negocjacji w części dotyczącej spełniania wszystkich, żadnego, bądź wybranych kryteriów dostępu w danym konkursie. Jednocześnie brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny[14].

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 <u>pisemną informację</u>[15] o**

[13] 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.
[14] **<u>Kryteria dostępu w konkursie POWR.02.17.00-IP.04.00-004/18 nie podlegają negocjacjom – brak ich spełniania będzie skutkować odrzuceniem wniosku o dofinansowanie</u>**.
[15] Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 k.p.a.

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, **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 13) – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

9. 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.

   Wnioskodawca otrzymuje niezwłocznie 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.

10. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 4, 7 i 9, 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.

11. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji, dokonuje **sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich 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 merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 13). 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**.

12. Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w podrozdziale IV.2.4. Regulaminu. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym[16], IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się postanowienia pkt 10 powyżej.

13. W sytuacji gdy:

    a) **wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy**[17]

    oraz

    b) **oceniający stwierdził, że co najmniej jedno horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji**

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

14. 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.

15. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem IV.2.5. Regulaminu, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale IV.2.5 pkt 2.

IV.2.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Wypełnione karty oceny merytorycznej 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, kryteriów horyzontalnych 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.

[16] 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.

[17] Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu. Przypis ma zastosowanie do każdego dalszego zapisu, w którym mowa jest o progu punktowym przy spełnianiu kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.

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 kryteria merytoryczne oceniane punktowo**. 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 **średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku** za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych.

7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających **uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach 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 w poszczególnych punktach 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 w poszczególnych punktach 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 podrozdziału IV.1 Regulaminu.

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.

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 średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania.

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

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 średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie 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[18].

    Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

12. **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 negocjacji**, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
    c) **oceniony negatywnie**.

13. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 12 lit a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z podrozdziałem IV.3 Regulaminu i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt 12 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 załączników[19].

14. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 12 lit b), IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem IV.2.5 Regulaminu.

15. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 12 lit c), IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem IV.2.3. pkt 12 Regulaminu.

IV.2.5. Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone co do zasady[20] do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.

[18] 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.

[19] IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny, chyba że w procedurze wyboru projektów przewidziano odstąpienie od tej zasady.

2. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy **publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji** na swojej stronie internetowej.

3. IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP (zgodnie z pkt 1 podrozdziału IV.2.4 Regulaminu), wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji, **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 odstąpienie od tej zasady.

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 ustnej** (spotkanie obu stron negocjacji) zakończone protokołem z negocjacji **lub pisemnej** (o ile będzie to celowe ze względu na niewielki zakres kwestii wymagających negocjacji i doprowadzi do skrócenia procedury). Zaproszenie do negocjacji oraz informacje o ich zakończeniu przekazywane są pisemnie i z wykorzystaniem modułu komunikacji w SOWA.

8. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych **sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń**. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

9. **Jeżeli w trakcie negocjacji**:

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 i musi zostać odpowiednio udokumentowana.

W **załączniku nr 2 do Regulaminu** zamieszczono przykładowy **wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje**, który może być stosowany odrębnie lub jako element protokołu z negocjacji.

11. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

[20] 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.

IV.3. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem IV.2.4. *Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów* Regulaminu, IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:

   a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty o których mowa w podrozdziale IV.2.4 pkt 12 lit. a), 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 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, 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. Lista projektów, o której mowa w pkt 2, wskazuje, które projekty:

   a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
   b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

   IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę/ listy, o której/ych mowa w pkt 1 a) i 2.

5. Zatwierdzenie listy/list, o której/ych 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 (podrozdział IV.2.3. pkt 4, 7, 9).

6. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 5, IOK, z zastrzeżeniem pkt 7, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo 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.

7. W przypadku 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.

8. 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.
9. W przypadku konkursu rozstrzyganego częściami, umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po rozstrzygnięciu danej części konkursu.

Ważne!

Biorąc pod uwagę, że konkurs zakłada dofinansowanie tylko jednego projektu w każdym z województw, w przypadku projektów z równą liczbą punktów dofinansowanie zostanie przyznane projektowi z większą liczbą punktów za spełnienie kryterium merytorycznego: „Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)".

W dalszej kolejności będzie brana pod uwagę punktacja w kryteriach:

1. „Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy";
2. „Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu";
3. „Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER";
4. „Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)";
5. „Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu";
6. „Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie".

Ta sama zasada będzie obowiązywała przy ewentualnym kierowaniu do negocjacji projektów z równą liczbą punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych.

O ile nie uda się wyłonić do dofinansowania w danym obszarze projektu zgodnie z ww. zasadami, do dofinansowania zostanie przyjęty ten z projektów, którego wnioskodawca w ramach potwierdzenia spełnienia kryterium dostępu nr 1 w RPD przedstawił dokumentację potwierdzającą dłuższe doświadczenie w zakresie prowadzenia mediacji w sprawach gospodarczych.

10. IOK archiwizuje wnioski złożone w odpowiedzi na ogłoszony konkurs w systemie SOWA, o ile wnioskodawca nie wycofał wniosku, zgodnie z podrozdziałem II.2. Regulaminu *Przygotowanie wniosku o dofinansowanie*. Wnioski o dofinansowanie projektów wybranych do dofinansowanie będą stanowić załączniki do umów o dofinansowanie (po wybraniu projektu do dofinansowania wnioskodawca zobowiązany będzie do złożenia w IOK podpisanego przez wnioskodawcę oraz (o ile dotyczy) partnerów wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej).

Ważne!

Zgodnie z art. 37 ust. 6 i 7 ustawy wdrożeniowej:

Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji

publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, ze zm.).

Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

V. Procedura odwoławcza

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego - **protestu**. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

   a) **projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów**, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;

   b) **projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania**.
3. IOK **pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny** projektu, w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące o negatywnym wyniku oceny zawiera **pouczenie o możliwości wniesienia protestu**.
4. Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej **celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku** w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
5. Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
6. Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy wdrożeniowej oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER **instytucją, która rozpatruje protest, jest IP pełniąca także funkcję IOK**.

Ważne!

W związku z powyższym protest powinien zostać złożony **w formie pisemnej** do IP na adres siedziby:

Ministerstwo Sprawiedliwości – Departament Strategii i Funduszy Europejskich,
Al. Ujazdowskie 11,
00-950 Warszawa

(osobiście lub za pośrednictwem poczty lub poprzez kuriera).

7. Protest, zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, jest wnoszony do IP w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy. **Protest**

powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy, zgodnie z którym protest musi zawierać:

a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,

b) oznaczenie wnioskodawcy,

c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,

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

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

f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

8. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 7 lub zawierającego oczywiste omyłki, **IP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w terminie 7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych określonych w pkt. 7 ppkt. a-c i f. **Bieg terminu rozpatrzenia protestu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu**.

9. Zgodnie z art. 54a ust. 1 ustawy wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. Wnioskodawca nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego.

10. Protest **nie podlega rozpatrzeniu**, jeżeli **mimo prawidłowego pouczenia**, został wniesiony:

a) **po terminie** - zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy k.p.a.;
b) **przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania**, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.);
c) **bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej**, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.

11. IP dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 56 i 57 ustawy wdrożeniowej, w terminie i zakresie opisanym w tych przepisach oraz kolejnych przepisach ustawy. **Protest jest rozpatrywany przez IP PO WER w terminie 21 dni od dnia wpływu do IP.** W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP poinformuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu **nie może przekroczyć łącznie 45 dni** od dnia jego otrzymania.

12. Pisma dotyczące procedury odwoławczej przesyłane są na **adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu**. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IP – zastosowanie ma art. 41 k.p.a. W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 k.p.a.

13. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

14. IP **informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu**. Informacja ta zawiera w szczególności:

a) **treść rozstrzygnięcia** polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;

b) **w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie** o możliwości wniesienia **skargi do sądu administracyjnego** na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

14. **Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego** przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej. Skarga wnoszona jest **w terminie 14 dni** od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

15. **Sąd rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni od dnia wniesienia**. **Nie podlega rozpatrzeniu** skarga:

a) wniesiona **po terminie**;

b) **niekompletna**;

c) wniesiona **bez uiszczenia opłaty sądowej** w terminie.

16. W wyniku rozpatrzenia skargi **sąd może**:

a) **uwzględnić skargę** stwierdzając, że:

- ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP/IOK;

- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP/IOK;

b) **oddalić skargę** w przypadku jej nieuwzględnienia;

c) **umorzyć postępowanie** w sprawie, jeżeli jest ono **bezprzedmiotowe**.

17. IP w terminie **30 dni** od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza **proces ponownego rozpatrzenia sprawy** i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

18. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej przysługuje **możliwość wniesienia skargi kasacyjnej** (wraz z kompletną dokumentacją) do **Naczelnego Sądu Administracyjnego** przez:

a) wnioskodawcę,

b) IP

w terminie **14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego**.

Skarga jest **rozpatrywana w terminie 30 dni** od dnia jej wniesienia.

19. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia **kończy procedurę odwoławczą**.

20. **Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami**, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

21. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej **wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów** w ramach poddziałania:

a) IP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;

b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

22. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów k.p.a., z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

VI. Zawarcie umowy o dofinansowanie

1. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie IOK zwróci się do wnioskodawcy o przekazanie kopii następujących dokumentów:

- dokumentów poświadczających umocowanie osoby podpisującej umowę o dofinansowanie w imieniu wnioskodawcy (np. pełnomocnictwo, uchwała)

- pełnomocnictwa do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnerów (*o ile dotyczy*)

- zaświadczeń o nadaniu NIP i REGON

- zaświadczenia/zaświadczeń o niezaleganiu z należnościami publicznymi (składkami ZUS, podatkami - US)

- dokumentu potwierdzającego otwarcie wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (umowy rachunku bankowego) (*rachunek nie powinien być oprocentowany*)

- kopii podpisanej umowy partnerskiej (*o ile dotyczy*)

- dokumentów potwierdzających wybór partnera / partnerów zgodnie z art. 33 ust. 2-4a ustawy (*o ile dotyczy*)

- dokumentów potwierdzających deklarowaną przez wnioskodawcę (*oraz partnerów – o ile dotyczy*) wysokość obrotu za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 ze zm.) (*nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych*).

Jednocześnie wnioskodawca zostanie zobowiązany do uzupełnienia treści załączników do umowy (harmonogram płatności, wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014).

2. Dokumenty powinny być przekazane do IOK w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od wezwania.

3. IOK przed zawarciem umowy o dofinansowanie zweryfikuje również, czy wnioskodawca (oraz partnerzy – o ile dotyczy) nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Szacowany termin zawarcia umowy od momentu dostarczenia do IOK wszystkich dokumentów, o których mowa w pkt 1, wynosi 2 tygodnie.

5. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy, weksel *in blanco,* wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla *in blanco* (*nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych*).

Spis załączników

1. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
2. Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
3. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
4. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
5. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
6. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
7. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 *(wersja 1.8)*

8 a. Wzór umowy o dofinansowanie projektu

b. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe

9. Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu PO WER (dla wnioskodawcy)
10. Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach POWER
11. Standardy funkcjonowania CAM
12. Opis koncepcji narzędzia IT dla mediacji i infolinii „Znajdź mediatora”
13. Minimalny zakres programów szkoleń w zakresie mediacji w sprawach gospodarczych