

# **Regulamin konkursu dotyczącego realizacji szkoleń w zakresie dostępności architektonicznej i projektowania uniwersalnego**

## **PROGRAM OPERACYJNY WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ**

**Oś II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji**

Działanie 2.19 „Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania  
przestrzennego”

**KONKURS NR POWR.02.19.00-IZ.00-00-001/21**

24.02.2021 r.



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## Spis treści

I.	WPROWADZENIE .....	8
1.	<b>Informacje ogólne</b> .....	8
2.	<b>Podstawy prawne</b> .....	9
3.	<b>Podstawowe informacje o konkursie</b> .....	10
3.1	Charakter konkursu i jego umiejscowienie w PO WER.....	10
3.2	Kwota przeznaczona na konkurs.....	10
3.3	Cel konkursu.....	11
II.	ZASADY KONKURSU .....	11
4.	<b>Wymagania wobec wnioskodawcy</b> .....	11
4.1	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie .....	11
4.2	Partnerstwo.....	16
5.	<b>Specyfika konkursu i struktura projektu</b> .....	18
5.1	Ramy czasowe projektu.....	18
5.2	Grupa docelowa .....	18
5.3	Założenia dotyczące cyklu szkoleń, w tym ich programu .....	19
5.4	Wskaźniki projektu.....	21
6.	<b>Podstawowe zasady udzielania dofinansowania</b> .....	24
7.	<b>Wymagania dotyczące przygotowania wniosku i procedury związane z jego złożeniem</b> .....	26
7.1	Formularz wniosku o dofinansowanie.....	26
7.2	Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie .....	28
7.3	Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie .....	28
8.	<b>Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania</b> .....	31
8.1	Informacje ogólne .....	31
8.2	Ocena merytoryczna .....	34
8.2.1	Kryteria oceny merytorycznej.....	35
8.2.2	Negocjacje .....	51
8.3	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....	53
8.4	Procedura odwoławcza.....	54
8.4.1	Protest .....	54
8.4.2	Sposób złożenia protestu .....	55
8.4.3	Zakres protestu .....	57

8.4.4. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	58
8.4.5 Wycofanie protestu.....	59
8.4.6 Rozpatrzenie protestu .....	59
8.4.7 Skarga do sądu administracyjnego .....	60
<b>9. Warunki przekazania dofinansowania .....</b>	<b>62</b>
9.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	63
9.2 Prawa autorskie .....	64
III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	65
IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW .....	66

## **Wykaz skrótów**

<b>EFS</b>	Europejski Fundusz Społeczny
<b>IOK</b>	Instytucja Organizująca Konkurs
<b>IZ PO WER</b>	Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów
<b>MFiPR</b>	Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
<b>PO WER</b>	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
<b>SL2014</b>	Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej
<b>SOWA</b>	System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
<b>SZOOP</b>	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
<b>UE</b>	Unia Europejska

## **Słownik pojęć**

**Beneficjent** – wnioskodawca, którego projekt otrzyma dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu.

**Ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej.

**Komisja Oceny Projektów (KOP)** – ciało odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury oceny projektów przedstawionych we wnioskach o dofinansowanie i wskazanie tych, które mogą otrzymać dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu. IOK ustala skład KOP i reguluje zasady jej pracy.

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

**Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego – [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

**Rozporządzenie EFS** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).

**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).

**Uczestnik projektu** – zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS.

**Umowa o dofinansowanie** – umowa o dofinansowanie projektu, zawarta pomiędzy IZ PO WER a beneficjentem

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

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu.

**Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.

**Wytoczne** – instrument prawny, wydawany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, określający ujednoczone warunki i procedury wdrażania Funduszy Europejskich stosowane przez instytucje uczestniczące w realizacji programów operacyjnych oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.

**Wytoczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego** – Wytoczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

**Wytoczne w zakresie gromadzenia danych** – Wytoczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

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

**Wytoczne w zakresie trybów wyboru projektów** – Wytoczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

**Wytoczne w zakresie równości i dostępności** – Wytoczne 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.

[Uwaga techniczna: regulamin zawiera hiperlinki, czyli bezpośrednie odnośniki do dokumentów zewnętrznych. Hiperlinki zaznaczone zostały niebieską czcionką. Aby skorzystać z hiperlinka, należy, trzymając klawisz Ctrl, kliknąć lewym klawiszem myszy na odnośniki wyróżnione na niebiesko]

# I. WPROWADZENIE

## 1. Informacje ogólne

Celem regulaminu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowania oraz złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, w ramach konkursu nr POWR.02.19.00-IZ.00-00-001/21. Organizatorem konkursu dotyczącego realizacji szkoleń w zakresie dostępności architektonicznej i projektowania uniwersalnego (Instytucją Organizującą Konkurs, dalej IOK) jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR), które jednocześnie pełni rolę Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (dalej IZ PO WER lub IZ). Nabór wniosków będzie prowadzony w okresie **od 1 kwietnia 2021 r. do 5 maja 2021 r. do godz. 15.00<sup>1</sup>**.

Ponadto Regulamin opisuje zasady i procedury oceny wniosków, które zostaną zgłoszone do konkursu oraz przedstawia warunki przekazania dofinansowania na realizację projektów.

Jako IOK zastrzegamy sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność ich wprowadzenia wyniknie z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zalecamy, aby osoby zainteresowane ubieganiem się o dofinansowanie w ramach konkursu, na bieżąco śledziły informacje zamieszczane na stronach internetowych [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). W przypadku tych wnioskodawców, którzy złożyli wniosek w ramach naboru zanim wprowadzono zmianę do regulaminu, IOK będzie ich o niej niezwłocznie i indywidualnie informowała.

Potencjalni wnioskodawcy mogą uzyskać wyjaśnienia w sprawie konkursu, kierując pytania na adres poczty elektronicznej: **[konkurs.dostepnosc@mfi.pr.gov.pl](mailto:konkurs.dostepnosc@mfi.pr.gov.pl)** lub **pod numerem telefonu 22 273 72 78**. W ramach udzielanych wyjaśnień nie prowadzimy konsultacji dotyczących prawidłowości zapisów we wniosku.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym będą publikowane na stronie internetowej [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl). Po ogłoszeniu konkursu do czasu zamknięcia naboru będziemy

---

<sup>1</sup> W uzasadnionych przypadkach, IOK może podjąć decyzję o wydłużeniu naboru.



także przedstawiać na tej stronie odpowiedzi dotyczące kwestii najczęściej poruszanych przez potencjalnych wnioskodawców (tzw. FAQ).

## 2. Podstawy prawne

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

1. Rozporządzenie ogólne;
2. Rozporządzenie EFS;
3. Ustawa wdrożeniowa;
4. Ustawa z dnia 10 grudnia 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. oraz niektórych innych ustaw;
5. POWER;
6. SZOOP;
7. Wytyczne:
  - Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia danych;
  - Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów;
  - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków;
  - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego;
  - Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - Wytyczne w zakresie równości i dostępności.
8. Regulamin konkursu dotyczącego realizacji szkoleń w zakresie dostępności architektonicznej i projektowania uniwersalnego nr POWR.02.19.00-IZ.00-00-001/21. Wszystkie ww. dokumenty dostępne są w wersji elektronicznej na stronach internetowych [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).

### 3. Podstawowe informacje o konkursie

#### 3.1 Charakter konkursu i jego umiejscowienie w PO WER

Konkurs jest organizowany w ramach II Osi Priorytetowej PO WER, Działanie 2.19 Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego. Celami szczegółowymi Działania 2.19 są:

1. Zwiększenie potencjału instytucjonalnego administracji publicznej w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych;
2. Włączenie idei dostępności do głównego nurtu dobrego rządzenia.

Ww. cele są realizowane m.in. poprzez działania dotyczące zwiększenia znaczenia kwestii związanych z dostępnością przestrzeni i budynków dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania uniwersalnego w procesach inwestycyjno-budowlanych. Cykl szkoleń w zakresie dostępności architektonicznej i projektowania uniwersalnego wpisuje się w powyższy zakres wskazany w SZOOP jako typ operacji.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi II: Włączenie idei dostępności do głównego nurtu dobrego rządzenia.

#### 3.2 Kwota przeznaczona na konkurs

Planowana alokacja wynosi **5 000 000 zł**. W uzasadnionych przypadkach może zostać zwiększona.

Z uwagi na charakter konkursu i założenie, że projekt będzie miał charakter ogólnopolski, IOK przyjmuje, że do dofinansowania zostanie wybrany 1 projekt.

Poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 100%.

Wkład własny nie jest wymagany, możliwe jest jednak jego wniesienie na zasadzie fakultatywności.

### **3.3 Cel konkursu**

Celem konkursu jest wybranie do dofinansowania projektu, w ramach którego zostanie zrealizowany cykl szkoleń w zakresie dostępności architektonicznej i projektowania uniwersalnego. Planuje się przeszkolenie co najmniej 3 500 uczestników procesów planowania przestrzennego i procesu inwestycyjno-budowlanego w zakresie dostępności przestrzeni i budynków dla osób z niepełnosprawnościami, w tym projektowania uniwersalnego.

## **II. ZASADY KONKURSU**

### **4. Wymagania wobec wnioskodawcy**

#### **4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie**

Zgodnie z SZOOP podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie są:

1. Główny Urząd Geodezji i Kartografii
2. Główny Urząd Nadzoru Budowlanego
3. jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne
4. stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego
5. urzędy administracji geodezyjno-kartograficznej–inspektoraty nadzoru budowlanego
6. urzędy wojewódzkie
7. organizacje pozarządowe
8. partnerzy społeczni, zgodnie z definicją przyjętą w PO WER
9. przedsiębiorcy
10. szkoły wyższe
11. jednostki naukowe
12. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Kryteria wyboru projektów w omawianym konkursie określają wymogi o charakterze podmiotowym, które musi spełnić wnioskodawca:

- **Kryterium dostępu nr 7:** Wnioskodawca lub partner spełnią łącznie następujące wymogi:
  - posiada doświadczenie w przygotowaniu i realizacji wykładów lub szkoleń z zakresu dostępności architektonicznej dla osób z niepełnosprawnościami, w tym projektowania uniwersalnego w wymiarze co najmniej 60 h lekcyjnych,
  - posiada doświadczenie w przygotowaniu i realizacji wykładów lub szkoleń z zakresu projektowania budynków lub prawa budowlanego w wymiarze co najmniej 100 h lekcyjnych,
  - posiada doświadczenie w przygotowaniu i realizacji co najmniej 3 wykładów lub szkoleń w formie zdalnej.

Powyższe doświadczenie dotyczy okresu 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

Przez „szkolenie zdalne” rozumie się także e-learning.

- **Kryterium dostępu nr 1:** Projekt jest realizowany w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Architektów RP lub Izbą Architektów Rzeczypospolitej Polskiej lub okręgową izbą architektów lub Polską Izbą Inżynierów Budownictwa lub okręgową izbą inżynierów budownictwa lub Towarzystwem Urbanistów Polskich. Partner wniesie do projektu **zasoby kadrowe i potencjał organizacyjny**, które zostaną wykorzystane **przynajmniej w procesie rekrutacji do projektu, przygotowaniu programu szkoleń oraz realizacji szkoleń**.

Wprowadzenie kryterium ma na celu wsparcie procesu rekrutacji przedstawicieli grupy docelowej, zapewnienie właściwego rozpoznania ich potrzeb oraz wysokiej jakości programu szkoleniowego i realizowanych szkoleń.

Potencjał kadrowy rozumiany jest jako zaangażowanie przedstawicieli ww. podmiotów, bez względu na rodzaj umowy.

**Kryterium to nie podlega negocjacom – należy zwrócić szczególną uwagę, czy oprócz wymienienia poszczególnych partnerów w pkt 2.9 wniosku o dofinansowanie, w opisie w części merytorycznej wniosku, w szczególności w pkt. 4.1, 4.3 i 4.4, jasno wskazano drugi aspekt tego kryterium dotyczący zaangażowania zasobów kadrowych i potencjału organizacyjnego przynajmniej**

**w procesie rekrutacji do projektu, przygotowaniu programu szkoleń oraz realizacji szkoleń.**

- **Kryterium dostępu nr 9:** Wnioskodawca lub partner w projekcie jest wnioskodawcą lub partnerem tylko w jednym wniosku składanym w ramach konkursu. Nie dotyczy kryterium dostępu nr 1 i kryterium premiującego nr 2 i 3.
- **Kryterium premiujące nr 2:** Projekt jest realizowany w partnerstwie z co najmniej jedną organizacją działającą na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

Spełniając to fakultatywne kryterium, wnioskodawca może otrzymać dodatkowo 5 punktów.

- **Kryterium premiujące nr 3:** Projekt jest realizowany w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Architektów RP lub Izbą Architektów Rzeczypospolitej Polskiej lub Polską Izbą Inżynierów Budownictwa lub Towarzystwem Urbanistów Polskich. Partner wniesie do projektu zasoby kadrowe i potencjał organizacyjny, które zostaną wykorzystane co najmniej w procesie rekrutacji do projektu, przygotowania programu szkoleń oraz realizacji szkoleń.

Kryterium ma na celu premiowanie podmiotów o dużym potencjale kadrowym i organizacyjnym, niezbędnym do efektywnego zrealizowania zaplanowanych szkoleń.

Potencjał kadrowy rozumiany jest jako zaangażowanie przedstawicieli ww. podmiotów, bez względu na rodzaj umowy.

W tym kryterium wnioskodawca może otrzymać dodatkowo 5 punktów.

**Podobnie jak w przypadku kryterium dostępu nr 1 należy zwrócić szczególną uwagę, czy oprócz wymienienia poszczególnych partnerów w pkt 2.9 wniosku o dofinansowanie, w opisie w części merytorycznej wniosku, w szczególności w pkt. 4.1, 4.3 i 4.4, jasno wskazano drugi aspekt tego kryterium dotyczący zaangażowania zasobów kadrowych i potencjału organizacyjnego przynajmniej w procesie rekrutacji do projektu, przygotowaniu programu szkoleń oraz realizacji szkoleń.**

- Wnioskodawca lub partnerzy (o ile dotyczy) nie mogą podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego

oświadczenia wnioskodawcy i partnera/-ów, które znajduje się w części VIII wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą weryfikowane przed podpisaniem umowy, w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów oraz dane z Krajowego Rejestru Karnego.

---

## UWAGA!

Spełnienie tego kryterium będzie weryfikowane podczas oceny merytorycznej w ramach kryterium horyzontalnego – „czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?”

---

- Z wnioskodawcą lub partnerem/partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego / partnera stronie – **kryterium merytoryczne nr 4 oceniane 0-1<sup>2</sup>**.
- Wnioskodawca oraz partnerzy spełniają wymogi finansowe odnośnie do obrotu zgodnie z **kryterium merytorycznym nr 3 ocenianym 0-1**. Informację o obrocie należy zamieścić w pkt. 4.3 wniosku o dofinansowanie.

Oprócz kryteriów odnoszących się do charakteru podmiotów i ich doświadczenia w konkursie wskazano również wymogi dotyczące osób zaangażowanych w projekt, w tym w jego poszczególne zadania:

- **Kryterium dostępu nr 6:** Szkolenia z modułu 1 będą prowadzone przez architektów lub inżynierów budownictwa z uprawnieniami budowlanymi i z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu dostępności budynków i przestrzeni dla osób z niepełnosprawnościami w wymiarze minimum 60 godzin lekcyjnych w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

---

<sup>2</sup> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie: oświadczenia w formularzu wniosku o dofinansowanie, że nie doszło do rozwiązania w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po stronie podmiotu reprezentowanego przez wnioskodawcę/partnera, oraz danych IOK

Szkolenia z modułu 2 będą prowadzone przez trenerów, którzy zrealizowali co najmniej 10 audytów dostępności architektonicznej w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz przez osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu *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*.

Szkolenia w module 2 będą prowadzone co najmniej przez dwie osoby: przez co najmniej jednego trenera i co najmniej jedną osobę z niepełnosprawnościami.

Kwalifikacje i doświadczenie trenerów będą zasadniczym elementem projektu, przesądzającym o jego jakości. Prowadzenie szkoleń w module 2 przez osoby z niepełnosprawnościami pozwoli na lepsze zrozumienie barier i przeszkód, z jakimi na co dzień spotykają się osoby z niepełnosprawnościami.

Do projektu mogą być zaangażowane dodatkowe osoby do prowadzenia szkoleń, nawet jeśli nie spełniają ww. wymogów, o ile jest to uzasadnione tematyką szkolenia.

Audyt dostępności aby mógł zostać uznany przy ocenie tego kryterium, musi spełniać wymogi przedstawione poniżej.

Audyt dostępności, o którym mowa w kryterium, musi spełniać następujące warunki:

- powinien podchodzić w sposób kompleksowy do oceny dostępności budynków i przestrzeni, tj. obejmować całość budynku lub przestrzeni publicznej (a nie ich niewielką część, np. 1 pomieszczenie lub część miejsc parkingowych), np.:
  - Audyt dostępności budynku powinien obejmować jednocześnie: otoczenie budynku, strefę wejściową, komunikację pionową i poziomą budynku, dostępność funkcji/usług realizowanych w budynku pod kątem architektonicznym (m.in. dostępność poszczególnych pomieszczeń, toalet) oraz bezpieczeństwo pożarowe,
  - Audyt dostępności przestrzeni publicznej powinien odnosić się do ciągów pieszych, miejsc postojowych, oznaczeń, nawierzchni, dostępności poszczególnych funkcji danej przestrzeni;
  - powinien odnosić się do oceny dostępności pod względem różnorodnych szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, dla różnych grup

niepełnosprawności (ocena pod kątem jednego rodzaju niepełnosprawności jest niewystarczająca);

- o powinien obejmować opis stanu istniejącego oraz jednocześnie rekomendacje działań zapewniających wzrost dostępności obiektu, dostosowane do charakteru i możliwości danej przestrzeni.

- **Kryterium dostępu nr 5** zakłada realizację szkoleń w oparciu o program szkoleń (szerzej na ten temat w rozdziale 5.3), wskazuje również wymogi w odniesieniu do osób przygotowujących:

Program szkoleń jest przygotowany przez co najmniej jednego architekta z uprawnieniami budowlanymi oraz co najmniej jednego inżyniera budownictwa z uprawnieniami, każdy z nich ma co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe, liczone na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, w projektowaniu przestrzeni i budynków dla osób z niepełnosprawnościami oraz przez co najmniej jedną osobę mającą doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 10 audytów dostępności architektonicznej.

Wymogi, jakie powinien spełnić audyt, wskazano powyżej.

- **Kryterium premiujące nr 1:** Do realizacji zadań w projekcie zostanie zatrudniona w wymiarze pół etatu co najmniej jedna osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu *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*.

Zatrudniona w projekcie osoba z niepełnosprawnościami powinna wykonywać zadania merytoryczne finansowane z kosztów bezpośrednich projektu. Forma prawna zaangażowania powinna zostać określona przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie (umowa o pracę).

W tym kryterium wnioskodawca może otrzymać dodatkowo 5 punktów.

## **4.2 Partnerstwo**

W ramach niniejszego konkursu realizacja projektu w partnerstwie jest obligatoryjna, wynika to z kryterium dostępu nr 1. Szerzej na ten temat w rozdziale 4.1.

---



## **UWAGA!**

Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami są określone w szczególności w [ustawie wdrożeniowej](#), Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz [SZOOP PO WER](#), a wnioskodawca zobowiązany jest je stosować łącznie. Poniżej przedstawiono jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

---

W przypadku projektu, który jest składany w partnerstwie, obowiązują następujące zasady:

- 1) przez partnerstwo należy rozumieć projekt realizowany wspólnie przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie<sup>3</sup>;
  - 2) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. [Prawo Zamówień Publicznych](#), który inicjuje projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród instytucji spoza art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy; zgodnie z zapisami [ustawy wdrożeniowej](#), ww. podmiot ma obowiązek zachowania zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów; zasady te zostały szczegółowo opisane w art. 33, ust. 2 [ustawy wdrożeniowej](#);
  - 3) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.
- 

## **UWAGA!**

Zgodnie z kryterium merytorycznym ocenianym w systemie 0-1 nr 2 partnerstwo musi spełniać ściśle określone wymogi co do wyboru i zainicjowania. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium zostanie odrzucony.

---

<sup>3</sup>Patrz art. 33 [ustawy wdrożeniowej](#).

---

## 5. Specyfika konkursu i struktura projektu

### 5.1 Ramy czasowe projektu

Zgodnie z **kryterium dostępu nr 9**, termin zakończenia realizacji projektu nie może być późniejszy niż **30.06.2023 r.** W uzasadnionych przypadkach IOK może wyrazić zgodę na jego wydłużenie.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 4 miesięcy.

### 5.2 Grupa docelowa

1. Zgodnie z **kryterium dostępu nr 3** projekt jest skierowany do co najmniej **3 500 uczestników procesów planowania przestrzennego i procesu inwestycyjno-budowlanego**.

Do tak zdefiniowanej grupy odbiorców zaliczają się m.in.: architekci - w tym architekci wnętrz i krajobrazu, inżynierowie budownictwa, urbaniści, pracownicy administracji publicznej zajmujący się procesem inwestycyjno-budowlanym lub planowaniem przestrzennym lub zagospodarowaniem przestrzennym. Istotne jest jednak, że uczestnikiem szkoleń może być wyłącznie osoba posiadająca dyplom ukończenia studiów II stopnia.

2. W związku z tym, że grupa docelowa jest określona szeroko i może obejmować osoby o różnym doświadczeniu i zakresie zadań, wnioskodawca powinien **uwzględnić tę różnorodność i przygotować szkolenia „szyte na miarę” poszczególnych grup odbiorców**. Na etapie realizacji projektu Beneficjent powinien także uwzględnić, że pracownicy administracji publicznej brali udział w szkoleniach dotyczących tej tematyki organizowanych w odrębnym projekcie PO WER. IOK udostępni materiały szkoleniowe w celu zapewnienia, że treści szkoleń nie powielają się.

3. Konkurs zakłada, że projekt będzie miał **charakter ogólnopolski (kryterium dostępu nr 8)**. W praktyce oznacza to, że wnioskodawca **musi zapewnić możliwość udziału w szkoleniach przedstawicieli grupy docelowej z wszystkich województw**. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca powinien pokazać, w szczególności poprzez zapisy w pkt. 3.2 wniosku, skuteczne mechanizmy, które umożliwią rekrutację o zasięgu ogólnopolskim. Przy czym ogólnopolski charakter szkoleń nie oznacza, że muszą w nich wziąć udział osoby ze wszystkich województw Polski, ale nikt nie może zostać odrzucony jako uczestnik ze względu na ograniczenie realizacji projektu do kilku województw.
4. Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie powinien opisać grupę docelową oraz przedstawić charakterystykę tej grupy docelowej zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.

### **5.3 Założenia dotyczące cyklu szkoleń, w tym ich programu**

1. W konkursie przyjęto, że szkolenia będą realizowane w podziale na 2 moduły. Zgodnie z **kryterium dostępu nr 4** wskazano następujące wymogi co do ich charakteru i zakresu:

#### **Moduł 1:**

- Tematyka dotycząca projektowania uniwersalnego i dostępności przestrzeni i budynków dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami;
- Program modułu obejmuje w szczególności: pracę na studium przypadku, graficzną prezentację rozwiązań architektonicznych, w tym dobrych praktyk z Polski i zagranicy, informacje nt. korzyści dla inwestora z projektowania uniwersalnego, w tym korzyści ekonomicznych;
- Program szkolenia jest zgodny z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, *Wytycznymi 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*, publikacją pn. *„Standardy dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami”* oraz innymi dokumentami wskazanymi w załączniku nr 10 do regulaminu;

- Szkolenia prowadzone w trybie zdalnym, w czasie rzeczywistym, z aktywnym udziałem uczestników w trakcie szkolenia;
- Szkolenia uwzględniają możliwość zwrócenia się po zakończonym szkoleniu z pytaniem dotyczącym problematyki szkolenia do osoby lub osób prowadzących szkolenie.

## **Moduł 2:**

- Tematyka dotycząca symulowania i doświadczania niepełnosprawności w terenie lub budynku w kontekście barier i trudności z jakimi spotykają się osoby z różnego rodzaju niepełnosprawnościami;
- Program szkolenia zawiera komponent dotyczący skutecznej komunikacji z inwestorami w temacie potrzeb osób ze specjalnymi potrzebami oraz komunikacji z osobami z różnymi niepełnosprawnościami;
- Szkolenia realizowane zdalnie oraz stacjonarnie, przy czym stacjonarnie należy przeszkolić co najmniej 1 000 osób.

Wymogi w zakresie kadry prowadzącej szkolenia w poszczególnych modułach wskazano w rozdziale 4.1.

2. Wnioskodawca powinien przewidzieć we wniosku o dofinansowanie, że każdy uczestnik bierze udział zarówno w module 1, jak i module 2.
3. Łącznie szkolenia w module 1 i 2 muszą obejmować **co najmniej 16 godzin lekcyjnych**, przy czym Beneficjent ma prawo rozszerzyć zakres tematyczny i godzinowy szkoleń.
4. Na podstawie materiałów szkoleniowych wnioskodawca musi opracować **multimedialny przewodnik** i opublikować go na swojej stronie internetowej.
5. Zgodnie z **kryterium dostępu nr 5** przyjęto, że szkolenia będą realizowane w oparciu o **program szkoleń, który będzie uwzględniał zróżnicowane potrzeby uczestników** i będzie podlegał zatwierdzeniu przez. IOK.

We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić:

- **zarys programu** szkoleniowego,
- **opis, w jaki sposób przygotowany zostanie program szkoleń**, w tym materiały szkoleniowe, przy uwzględnieniu potrzeb i możliwości grupy docelowej.

Program szkoleń musi prezentować **perspektywę usprawnień w zakresie różnych rodzajów niepełnosprawności** (nie tylko ruchowej) oraz **różnych rodzajów ograniczeń w mobilności** (nie tylko wynikających z niepełnosprawności).

Zakłada się, że program może być modyfikowany w trakcie realizacji projektu, w celu jego dostosowania do oczekiwań uczestników szkoleń.

Wymogi w zakresie kadry prowadzącej szkolenia w poszczególnych modułach wskazano w rozdziale 4.1.

- 6. Przy planowaniu wszystkich działań (także w kontekście finansowym), wnioskodawca musi mieć na uwadze obowiązek stosowania 6 standardów dostępności (szkoleniowego, edukacyjnego, informacyjno-promocyjnego, cyfrowego, architektonicznego oraz transportowego)<sup>4</sup>, o których mowa w [Wytycznych w zakresie równości i dostępności](#).**

#### **5.4 Wskaźniki projektu**

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie **2 wskazanych poniżej wskaźników**:

- Wskaźnik rezultatu – Liczba osób, które nabyły kompetencje w zakresie dostępności przestrzeni i budynków dla osób z niepełnosprawnościami, w tym projektowania uniwersalnego – jego minimalny poziom do osiągnięcia w projekcie to: 3 500 osób.
- Wskaźnik produktu – Liczba osób objętych wsparciem szkoleniowym z zakresu dostępności przestrzeni i budynków dla osób z niepełnosprawnościami, w tym projektowania uniwersalnego – jego minimalny poziom do osiągnięcia w projekcie to: 3 500 osób.

Przyjmując wskaźniki w projekcie, wnioskodawca powinien mieć na uwadze, że podane wyżej wartości stanowią minimalne wymagania. Konieczne jest przeanalizowanie, czy np. w związku z tym, że część osób zrekrutowanych do projektu może zakończyć wsparcie przed ukończeniem szkoleń, nie należałoby przewidzieć wyższych wartości wskaźnika produktu.

---

<sup>4</sup> Opis standardów jest przedstawiony w załączniku 2 do [Wytycznych w zakresie równości i dostępności](#).

2. Jako dodatkowe wskaźniki we wniosku o dofinansowanie należy wskazać wskaźnik produktu dotyczący multimedialnego przewodnika powstałego na podstawie materiałów szkoleniowych, który zostanie opublikowany na stronie internetowej beneficjenta.
3. Poza tymi obowiązkowymi wskaźnikami beneficjent może określić dodatkowe wskaźniki produktu lub rezultatu. Zasady ich tworzenia opisane są w Instrukcji wypełniania wniosku. Należy je dobrze przemyśleć i mieć na uwadze, że ich liczba nie przekłada się na jakość. Określenie odpowiednich wskaźników umożliwi monitorowanie postępu realizacji działań w projekcie.
4. Wszystkie wskaźniki wnioskodawca musi wpisać w pkt. 3.1 wniosku o dofinansowanie oraz wskazać sposób ich monitorowania.
5. Oprócz wymienionych powyżej wskaźników konieczne jest wskazanie trzech wskaźników horyzontalnych (wskaźników produktu):

<b>Nazwa wskaźnika [jednostka miary]</b>	<b>Definicja operacyjna/kontekst prawny</b>
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i [szt.]	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego

<p>racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]</p>	<p>konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.</p> <p>Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia.</p> <p>Definicja na podstawie <a href="#">Wytycznych w zakresie równości i dostępności</a>.</p>
<p>Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)[szt.]</p>	<p>Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.</p> <p>Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.</p> <p>W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają</p>

	<p>wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, nie należy wykazywać w module <i>Uczestnicy projektów</i> w SL2014.</p> <p>Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.</p> <p>W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.</p>
--	--

**Uwzględnienie (wybranie z listy rozwijalnej w systemie SOWA) ww. wskaźników jest obligatoryjne**, wnioskodawcy mogą jednak uwzględnić je we wniosku o dofinansowanie z wartością docelową „0”.

## 6. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Zasady ponoszenia wydatków regulują szczegółowo Wytyczne w zakresie kwalifikowalności oraz umowa o dofinansowanie projektu (jej wzór stanowi załącznik nr 1) oraz niniejszy regulamin konkursu.

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności oraz racjonalności kosztów. Powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej



zadań. Zasady tworzenia budżetu projektu szczegółowo opisuje Instrukcja wypełniania wniosku.

Przy szacowaniu kosztów bezpośrednich wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić **standardy i ceny rynkowe oraz maksymalne stawki w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone, w wykazie stanowiącym załącznik nr 2**. W przypadku niezgodności wydatków z powyższym dokumentem budżet projektu będzie kierowany na etapie oceny merytorycznej do negocjacji. Zgodność wydatków z tymi wymogami będzie też weryfikowana na etapie realizacji projektu.

W ramach niniejszego konkursu **nie jest możliwe zastosowanie metody rozliczania w całości kosztów bezpośrednich z zastosowaniem kwot ryczałtowych**.

Koszty pośrednie stanowią koszty związane z administracyjną obsługą projektu, ich zakres i wysokość wskazane są w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

W projektach PO WER koszty pośrednie są rozliczane z wykorzystaniem stawki ryczałtowej.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

### **Podatek od towarów i usług (VAT)**

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wnioskodawca w sekcji VI Szczegółowy budżet projektu oświadcza, czy kwoty wskazane w szczegółowym budżecie zawierają/nie zawierają/częściowo zawierają VAT. W projektach realizowanych w partnerstwie, każdy z partnerów również musi złożyć takie oświadczenie. Jeżeli wnioskodawca lub partner jest czynnym podatnikiem VAT i nie prowadzi działalności zwolnionej z VAT, powinien przedstawić we wniosku uzasadnienie braku prawnej możliwości odliczenia podatku VAT. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony należy sporządzić zarówno na

dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. 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. Z uzasadnienia powinno przede wszystkim wynikać, dlaczego planowane do zakupienia w ramach projektu towary lub usługi nie mogą zostać przez wnioskodawcę/partnera wykorzystane do prowadzonej działalności opodatkowanej. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca oraz każdy z partnerów składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu na wzorze określonym w załączniku do umowy o dofinansowanie.

### **Cross-financing i środki trwałe**

W projekcie nie ma możliwości ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu, z zastrzeżeniem wydatków poniesionych w ramach racjonalnych usprawnień, o których mowa w [Wytycznych w zakresie równości i dostępności](#).

W projekcie jest możliwość ponoszenia wydatków związanych z finansowaniem środków trwałych, których wartość wlicza się do limitu środków trwałych zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku w SOWA. Łączna wartość cross-financingu i środków trwałych nie może przekroczyć 10% wartości projektu.

## **7. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku i procedury związane z jego złożeniem**

### **7.1 Formularz wniosku o dofinansowanie**

Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku w języku polskim. Wniosek wypełnia się w formie dokumentu elektronicznego i składa za pośrednictwem SOWA. W tym celu należy mieć albo założyć konto użytkownika na stronie internetowej [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) i postępować zgodnie z **Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014–2020** (dalej [Instrukcja wypełniania wniosku](#)). Instrukcja jest dokumentem wiążącym dla wnioskodawców wypełniających i składających wnioski o dofinansowanie.

### Dostępność systemu SOWA dla użytkowników z niepełnosprawnościami:

- ✓ Użytkownicy korzystający wyłącznie z klawiatury mogą swobodnie poruszać się po systemie za pomocą klawisza Tab.
- ✓ W całym systemie włączony jest tzw. fokus, czyli domyślne oznaczenie aktywnego linka czy pola formularza. Fokus przemieszcza się po wszystkich widocznych elementach aktywnych strony w logicznej kolejności. To pozwala na wygodną obsługę systemu np. użytkownikom niepełnosprawnym ruchowo czy w znacznym stopniu niedowidzącym.
- ✓ System jest wyposażony w mechanizmy ułatwiające przeglądanie treści przez osoby niedowidzące. Zmiana wielkości czcionki, zmiana kontrastu.
- ✓ Całość systemu oparta jest na stylach CSS.
- ✓ Odpowiedni kontrast tekstu do tła. Dzięki temu materiały osadzone w SOWA są czytelne także dla osób słabiej widzących.
- ✓ Zrozumiałe teksty oraz formatowane w sposób zgodny z zasadami dostępności.

Szczegółowe informacje na temat tego, jak wypełnić wniosek o dofinansowanie zawarto w [Instrukcji wypełniania wniosku](#). Wnioskodawca przed przystąpieniem do prac nad wnioskiem powinien dokładnie zapoznać się z tym dokumentem i zastosować do informacji w nim podanych. Prosimy o zwrócenie uwagi, że **ocena wniosków jest przede wszystkim oceną jakościową** – na podstawie poszczególnych kryteriów oceniana i punktowana jest koncepcja projektu, opisana we wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca powinien opisać we wniosku działania w projekcie tak, aby możliwa była ocena spójności zaplanowanej koncepcji projektu, jego adekwatności i skuteczności pod kątem opisanej grupy docelowej i potencjału posiadanego przez wnioskodawcę.

---

### **UWAGA!**

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca powinien sprawdzić, czy zawiera on odpowiedzi na wszystkie wymagane kwestie, co pozwoli na jego właściwą ocenę.

---

## **7.2 Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie**

- 1) **Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się 1 kwietnia 2021 r. i będzie trwał do 5 maja 2021 r. do godz. 15:00.** Po tym terminie system SOWA automatycznie zamknie nabór (nie będzie możliwe przesłanie wniosku).
- 2) Wniosek o dofinansowanie musi być dostarczony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA.
- 3) Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
- 4) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się termin złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie SOWA.
- 5) Każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania. W tym celu należy dostarczyć do IOK, za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA, prośbę o wycofanie wniosku. Takie wystąpienie może nastąpić w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektów do dofinansowania.
- 6) W przypadku gdy wnioskodawca wykaże, że uchybienie terminowi na złożenie wniosku o dofinansowanie wynika bezpośrednio z wystąpienia COVID-19, IOK uzna wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeżeli opóźnienie w złożeniu wniosku nie przekroczyło 14 dni. Brak możliwości złożenia wniosku w wyznaczonym terminie należy niezwłocznie zgłosić IOK.

## **7.3 Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie**

Jedyną dopuszczalną formą komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IOK na etapie uzupełniania lub poprawiania wniosku o dofinansowanie w zakresie uzupełniania/poprawiania wniosku w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej jest moduł komunikacji w systemie SOWA. Skutkiem niezachowania

wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji<sup>5</sup>. Dlatego po złożeniu wniosku należy regularnie sprawdzać korespondencję w systemie SOWA.

Dla zachowania skutków prawnych wskazanej wyżej formy komunikacji konieczne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej – ePUAP.

Braki w zakresie warunków formalnych (tzw. weryfikacja formalna) są sprawdzane co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych, złożonych po terminie i w innej formie niż określona w systemie. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek, o których mowa w art. 43 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca zostanie wezwany, za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie SOWA, do poprawy wniosku w terminie 7 dni (termin liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem ww. modułu komunikacji<sup>6</sup>).

Weryfikację, czy wnioskodawca poprawił w wyznaczonym terminie wskazane przez IOK oczywiste omyłki, przeprowadza pracownik IOK w ciągu 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej w ramach Komisji Oceny Projektów (dalej KOP).

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi w wyznaczonym terminie wniosku o dofinansowanie w zakresie zgodnym z wezwaniem IOK, zostanie on pozostawiony bez rozpatrzenia.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest uzupełnienie lub poprawienie oczywistych omyłek w założonym terminie, IOK może, na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, przedłużyć termin na uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek do 30 dni.

---

<sup>5</sup>Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej, jest składane w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.

<sup>6</sup> Por. art 43 ust. 3 ustawy.

## 8. Procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania

### 8.1 Informacje ogólne

Za przeprowadzenie procedury oceny projektów przedstawionych we wnioskach o dofinansowanie i wskazanie tych, które mogą otrzymać dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu odpowiada KOP<sup>7</sup>. Powołuje ją IOK i określa regulamin jej pracy, który stanowi załącznik nr 3 do regulaminu. KOP musi składać się z co najmniej 3 członków dokonujących oceny projektów i przewodniczącego. Członkowie KOP są wybierani spośród:

- pracowników IOK,
- ekspertów, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej,
- pracowników tymczasowych (art. 44 ust.3 pkt 2 ppkt b) ustawy wdrożeniowej).

Funkcję przewodniczącego i zastępców przewodniczącego pełnią pracownicy IOK.

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci) które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER.

Na każdym etapie oceny do składu KOP mogą być powoływane tylko takie osoby, które posiadają stosowny certyfikat do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Jest on możliwy do uzyskania po ukończeniu obowiązkowego programu szkoleniowego, dostępnego online.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 istnieje konieczność skorzystania z wiedzy, umiejętności lub doświadczenia osoby, która nie jest wpisana do wykazu kandydatów na ekspertów, o którym mowa w art. 68a ust. 11 ustawy wdrożeniowej, IOK może powierzyć tej osobie funkcję eksperta.

Przed rozpoczęciem każdego etapu procesu oceny, IOK przekazuje osobom powołanym do składu KOP z prawem przeprowadzania oceny projektów, informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących kryteriów wyboru projektów.

---

<sup>7</sup> Por. art. 44 ustawy wdrożeniowej.

W pracach KOP w charakterze obserwatorów – bez prawa dokonywania oceny projektów – mogą uczestniczyć:

- przedstawiciele ministra/ministrów właściwego/właściwych ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostaną zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed rozpoczęciem oceny wniosków, oceniający otrzymują listę wszystkich projektów złożonych w konkursie i na podstawie zawartych tam informacji każdy członek KOP podpisuje oświadczenie o bezstronności – w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem, który stanowi załącznik nr 4, a w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5.

Ponadto wszystkie osoby biorące udział w pracach KOP podpisują deklarację poufności – członkowie z prawem przeprowadzania oceny oraz przewodniczący i zastępca przewodniczącego, zgodną ze wzorem, który stanowi załącznik nr 6, a obserwatorzy, zgodną ze wzorem określonym w załączniku nr 7.

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł opisany w podrozdziale 7.3 etap uzupełniania i poprawiania odnośnego wniosku o dofinansowanie, jest oceniany pod kątem spełniania poszczególnych kryteriów wyboru projektów przez dwóch członków KOP. Są oni wybierani w drodze losowania. Jest ono przeprowadzane zgodnie z procedurami ustalonymi przez IOK w regulaminie pracy KOP, a jego wynik jest zapisywany w protokole z prac KOP.

Aby usprawnić proces dokonywania oceny projektów, IOK może podjąć decyzję o przeprowadzeniu jej całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku, IOK określa w regulaminie pracy KOP sposób organizacji pracy w trybie niestacjonarnym, a przebieg oceny jest odnotowywany w protokole z prac KOP.

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

Procedura oceny obejmuje następujące etapy:

1. ocena merytoryczna w oparciu o kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia) – podpkt 8.2.1

do kolejnego etapu oceny merytorycznej przechodzi każdy wniosek, który zostanie pozytywnie oceniony pod tym kątem

2. ocena merytoryczna w oparciu o kryteria dostępu, kryteria horyzontalne, kryteria merytoryczne oceniane punktowo - podpkt 8.2.1

jeśli co najmniej jedno kryterium dostępu lub merytoryczne oceniane punktowo nie spełnia wymogów wnioski są odrzucane;

jeśli co najmniej jedno kryterium dostępu (z możliwością korekty), horyzontalne lub merytoryczne oceniane punktowo wymaga korekty / wyjaśnień – skierowanie do negocjacji;

wnioski ocenione negatywnie są odrzucane;

3. negocjacje - podpkt 8.2.2

do kolejnego etapu przechodzą wnioski, które zostaną pozytywnie ocenione pod kątem spełnienia:

(1) kryteriów dostępu,

(2) kryteriów horyzontalnych,

(3) kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, tj. uzyskają co najmniej 60% punktów w każdej kategorii oceny oraz największą liczbę punktów, oraz

(4) zakończą negocjacje z wynikiem pozytywnym;

4. rozstrzygnięcie konkursu przez IOK (patrz pkt 8.3) i podjęcie decyzji o przyznaniu dofinansowania

Po zakończeniu oceny merytorycznej, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do następnego etapu, natomiast wskazanie projektów wybranych do dofinansowania jest publikowane na stronie IOK oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).



## 8.2 Ocena merytoryczna

Zasady przeprowadzania oceny merytorycznej są określone w regulaminie pracy KOP (załącznik nr 3). Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt, który pozytywnie przeszedł etap weryfikacji formalnej (patrz pkt 7.3). Ocena obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

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

Termin dokonania oceny merytorycznej nie przekroczy 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP. Etap oceny merytorycznej rozpoczyna się od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny.

Terminy dotyczące przeprowadzenia oceny merytorycznej rozumiane są jako podpisanie przez wszystkich oceniających kart oceny merytorycznej, natomiast nie obejmują dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty. Zalicza się do nich analizę wypełnionych kart oceny, poddanie projektów dodatkowej ocenie dokonywanej przez trzeciego oceniającego (o ile dotyczy), przeprowadzenie negocjacji (o ile dotyczy) oraz obliczenie liczb punktów przyznanych poszczególnym projektom i przygotowanie przez KOP listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, która stanowi załącznik nr 8 do regulaminu. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie 4 typów kryteriów, które zostały kolejno wymienione w podpunkcie poniżej. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich typów kryteriów wymienionych w podpkt. 8.2.1.<sup>8</sup> z wyjątkiem kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1 oraz kryteriów dostępu bez możliwości skierowania do negocjacji (kryterium dostępu nr 1).

### 8.2.1 Kryteria oceny merytorycznej

---

<sup>8</sup> Por. art. 45 ust. 3 ustawy.

## 1) Kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1

Projekt nie może być uzupełniany/poprawiany w zakresie spełniania ww. kryteriów merytorycznych, weryfikowanych w systemie 0-1, co oznacza, że jeśli projekt nie spełni któregokolwiek z poniższych kryteriów, zostaje odrzucony.

	<b>Brzmienie kryterium (część A karty oceny merytorycznej)</b>	<b>Wskazówki dla wnioskodawców</b>
1.	Czy wnioskodawca zgodnie ze <a href="#">SZOOP PO WER</a> 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?	Patrz pkt 4.1 regulaminu.
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 wynikającym z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?	Patrz pkt 4.2 regulaminu.
3.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi <sup>9</sup> (o ile dotyczy), 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. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli	Patrz pkt IV.4.3 Instrukcji

<sup>9</sup> 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.

	dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie?	
4.	<p>Czy z wnioskodawcą lub partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp).</p> <p>Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,</li> <li>2) Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,</li> <li>3) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.</li> </ol>	Patrz pkt 4.1 regulaminu.
5.	Czy koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta?	Patrz pkt 6 regulaminu.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów, 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<sup>10</sup> o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem<sup>11</sup> o możliwości wniesienia protestu.

<sup>10</sup> Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

<sup>11</sup> Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

Projekt, który spełnił wszystkie ww. kryteria, jest dopuszczony do etapu weryfikacji kryteriów dostępu.

## 2) Kryteria dostępu

IOK, przyjmując dla danego konkursu kryteria dostępu, określa w Rocznym Planie Działania, w przypadku 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. Jeśli nie zostaną spełnione wymogi, ujęte w którymkolwiek kryterium dostępu, dla którego nie przewidziano Rocznym Planie Działania możliwości skierowania projektu do negocjacji, zostaje on odrzucony.

<b>Kryterium dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej <u>bez możliwości skierowania do negocjacji</u></b>	
<b>Brzmienie kryterium (część B karty oceny merytorycznej)</b>	Miejsce we wniosku
<p>1. Projekt jest realizowany w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Architektów RP lub Izbą Architektów Rzeczypospolitej Polskiej lub okręgową izbą architektów lub Polską Izbą Inżynierów Budownictwa lub okręgową izbą inżynierów budownictwa lub Towarzystwem Urbanistów Polskich.</p> <p>Partner wniesie do projektu zasoby kadrowe i potencjał organizacyjny, które zostaną wykorzystane przynajmniej w procesie rekrutacji do projektu, przygotowaniu programu szkoleń oraz realizacji szkoleń.</p>	Pkt 2.9, 4.1, 4.3, 4.4
<p>Uzasadnienie – Kryterium ma na celu wsparcie procesu rekrutacji przedstawicieli grupy docelowej, zapewnienie właściwego rozpoznania ich potrzeb oraz wysokiej jakości programu szkoleniowego i realizowanych szkoleń.</p> <p>Potencjał kadrowy rozumiany jest jako zaangażowanie przedstawicieli ww. podmiotów, bez względu na rodzaj umowy.</p>	
2. Wnioskodawca lub partner w projekcie jest wnioskodawcą	Kryterium

lub partnerem tylko w jednym wniosku składanym w ramach konkursu. Nie dotyczy kryterium dostępu nr 1 i kryterium premiującego nr 2 i 3.	weryfikowane na podstawie listy wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs.
Uzasadnienie – Ograniczenie możliwości składania wielu wniosków przez te same podmioty pozwoli na przygotowanie lepszej jakości projektów i w konsekwencji skuteczną ich realizację.	

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia ww. kryterium dostępu, 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 może podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy. Pisemna informacja o wyniku oceny 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.

<b>Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej <u>z możliwością skierowania do negocjacji</u></b>	
<b>Brzmienie kryterium (część B karty oceny merytorycznej)</b>	<b>Miejsce we wniosku</b>
3. Projekt zakłada przeszkolenie co najmniej 3 500 uczestników procesów planowania przestrzennego i procesu inwestycyjno-budowlanego w zakresie dostępności przestrzeni i budynków dla	Pkt 3.2

<p>osób z niepełnosprawnościami, w tym projektowania uniwersalnego.</p> <p>W uzasadnionym przypadku, na etapie realizacji projektu, IOK może wyrazić zgodę na zmianę liczby osób w projekcie.</p>	
<p>Uzasadnienie – Realizacja projektu ma zapewnić podniesienie wiedzy i kompetencji w zakresie dostępności przestrzeni i budynków dla osób ze niepełnosprawnościami, w tym projektowania uniwersalnego wśród m.in. następujących odbiorców szkoleń: architektów - w tym architektów wnętrz i krajobrazu, inżynierów budownictwa, urbanistów, pracowników administracji publicznej zajmujących się procesem inwestycyjno-budowlanym lub planowaniem przestrzennym lub zagospodarowaniem przestrzennym.</p> <p>Realizacja projektu ma przyczynić się do realizacji celów rządowego Programu Dostępność Plus oraz wskaźników określonych dla PO WER w zakresie dostępności.</p> <p>Uczestnikiem szkoleń może być osoba posiadająca dyplom ukończenia studiów II stopnia.</p>	
<p>4. Szkolenia zostaną zrealizowane z uwzględnieniem następujących wymagań:</p> <p>Moduł 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tematyka dotycząca projektowania uniwersalnego i dostępności przestrzeni i budynków dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami</li> <li>- program modułu obejmuje w szczególności: pracę na studium przypadku, graficzną prezentację rozwiązań architektonicznych, w tym dobrych praktyk z Polski i zagranicy, informacje nt. korzyści dla inwestora z projektowania uniwersalnego, w tym korzyści ekonomicznych</li> <li>- program szkolenia jest zgodny z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i</i></li> </ul>	<p>Pkt 4.1, 3.2, część VI</p>

*niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, publikacją pn. „Standardy dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami” oraz innymi dokumentami wskazanymi w regulaminie konkursu*

- szkolenia prowadzone w trybie zdalnym, w czasie rzeczywistym, z aktywnym udziałem uczestników w trakcie szkolenia
- szkolenia uwzględniają możliwość zwrócenia się po zakończonym szkoleniu z pytaniem dotyczącym problematyki szkolenia do osoby lub osób prowadzących szkolenie.

Moduł 2:

- tematyka dotycząca symulowania i doświadczania niepełnosprawności w terenie lub budynku w kontekście barier i trudności z jakimi spotykają się osoby z różnego rodzaju niepełnosprawnościami,
- program szkolenia zawiera komponent dotyczący skutecznej komunikacji z inwestorami w temacie potrzeb osób ze specjalnymi potrzebami oraz komunikacji z osobami z różnymi niepełnosprawnościami,
- szkolenia realizowane zdalnie oraz stacjonarnie, przy czym stacjonarnie należy przeszkolić co najmniej 1 000 osób.

Łącznie szkolenia w module 1 i 2 będą obejmować co najmniej 16 godzin lekcyjnych. Beneficjent ma prawo rozszerzyć zakres tematyczny i godzinowy szkoleń.

Na podstawie materiałów szkoleniowych powstanie multimedialny przewodnik, który Beneficjent jest zobowiązany opublikować na swojej stronie internetowej.

W uzasadnionym przypadku, na etapie realizacji projektu, IOK może wyrazić zgodę na zmianę liczby osób lub formy szkolenia lub

rezygnację ze szkoleń.	
<p>Uzasadnienie - Celem kryterium jest zapewnienie praktycznego zakresu szkoleń, odpowiadającego na zapotrzebowanie odbiorców szkoleń. Szkolenie w module 2 pozwoli uczestnikom na praktyczne doświadczenie trudności życia codziennego osób z niepełnosprawnościami oraz wpłynie na poszerzenie świadomości uczestników szkolenia na temat problemów wynikających z niedostosowania infrastruktury do ich potrzeb. Natomiast uwzględnienie możliwości zwrócenia się po zakończonym szkoleniu z modułu 1 z pytaniem dotyczącym problematyki szkolenia do osoby lub osób prowadzących szkolenie pozwoli w szerszym zakresie uwzględnić indywidualne potrzeby grupy docelowej</p>	
<p>5. Szkolenia będą realizowane w oparciu o program szkoleń. Program szkoleń będzie uwzględniał zróżnicowane potrzeby uczestników wsparcia. IOK zatwierdza program szkoleń.</p> <p>Program szkoleń jest przygotowany przez co najmniej jednego architekta z uprawnieniami budowlanymi oraz co najmniej jednego inżyniera budownictwa z uprawnieniami, każdy z nich ma co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe, liczone na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, w projektowaniu przestrzeni i budynków dla osób z niepełnosprawnościami oraz przez co najmniej jedną osobę mającą doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 10 audytów dostępności architektonicznej.</p>	<p>Pkt 4.1, 4.3, część VI</p>
<p>Uzasadnienie – We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić: zarys programu szkoleniowego, opis w jaki sposób przygotowany zostanie program szkoleń, w tym materiały szkoleniowe, przy uwzględnieniu potrzeb i możliwości grupy docelowej. Program szkoleń musi prezentować perspektywę usprawnień w zakresie różnych rodzajów niepełnosprawności (nie tylko ruchowej) oraz różnych rodzajów ograniczeń w mobilności (nie tylko wynikających z niepełnosprawności).</p> <p>Program szkoleniowy może być modyfikowany w trakcie realizacji projektu, w celu jego dostosowania do oczekiwań uczestników szkoleń.</p> <p>W regulaminie konkursu zostaną wskazane informacje dotyczące sposobu liczenia</p>	



doświadczenia zawodowego, w tym definicja audytu dostępności architektonicznej.	
<p>6. Szkolenia z modułu 1 będą prowadzone przez architektów lub inżynierów budownictwa z uprawnieniami budowlanymi i z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z zakresu dostępności budynków i przestrzeni dla osób z niepełnosprawnościami w wymiarze minimum 60 godzin lekcyjnych w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Szkolenia z modułu 2 będą prowadzone przez trenerów, którzy zrealizowali co najmniej 10 audytów dostępności architektonicznej w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz przez osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu <i>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.</i></p> <p>Szkolenia w module 2 będą prowadzone co najmniej przez dwie osoby: przez co najmniej jednego trenera i co najmniej jedną osobę z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Pkt 4.1, 4.3, część VI</p>
<p>Uzasadnienie – Wprowadzenie kryterium wyniku z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych, w tym wysokiej jakości prowadzonych szkoleń, wynikającej z wiedzy oraz doświadczenia zawodowego zaangażowanych trenerów.</p> <p>Kwalifikacje i doświadczenie trenerów będą zasadniczym elementem projektu, przesądzającym o jego jakości.</p> <p>Prowadzenie szkoleń w module 2 przez osoby z niepełnosprawnościami pozwoli na lepsze zrozumienie barier i przeszkód, z jakimi na co dzień spotykają się osoby z niepełnosprawnościami.</p> <p>Do projektu mogą być zaangażowane dodatkowe osoby do prowadzenia szkoleń, nawet jeśli nie spełniają ww. wymogów, o ile jest to uzasadnione tematyką szkolenia.</p> <p>W regulaminie konkursu zostaną wskazane szczegółowe informacje dotyczące</p>	

sposobu liczenia doświadczenia zawodowego, w tym definicja audytu dostępności architektonicznej.	
<p>7. Wnioskodawca lub partner spełnia łącznie następujące wymogi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posiada doświadczenie w przygotowaniu i realizacji wykładów lub szkoleń z zakresu dostępności architektonicznej dla osób z niepełnosprawnościami, w tym projektowania uniwersalnego w wymiarze co najmniej 60 h lekcyjnych,</li> <li>- posiada doświadczenie w przygotowaniu i realizacji wykładów lub szkoleń z zakresu projektowania budynków lub prawa budowlanego w wymiarze co najmniej 100 h lekcyjnych,</li> <li>- posiada doświadczenie w przygotowaniu i realizacji co najmniej 3 wykładów lub szkoleń w formie zdalnej.</li> </ul> <p>Powyższe doświadczenie dotyczy okresu 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.</p>	Pkt 4.4
<p>Uzasadnienie – Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych przez wnioskodawcę lub partnera projektu, wynikającej z wiedzy oraz doświadczenia zawodowego w realizacji szkoleń. Przez „szkolenie zdalne” rozumie się także e-learning.</p>	
8. Projekt ma charakter ogólnopolski.	Pkt 3.2
<p>Uzasadnienie – Kryterium ma na celu zapewnienie możliwości udziału w szkoleniach przedstawicieli grupy docelowej z wszystkich województw. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca powinien zapewnić skuteczne mechanizmy, które umożliwią rekrutację o zasięgu ogólnopolskim.</p> <p>Ogólnopolski charakter szkoleń nie oznacza, że muszą w nich wziąć udział osoby ze wszystkich województw Polski..</p>	
9. Projekt zostanie zrealizowany w terminie nie dłuższym niż do 30 czerwca 2023 r. W uzasadnionych przypadkach IOK może wyrazić zgodę na wydłużenie okresu realizacji projektu.	Pkt 1.7

Uzasadnienie – Przyjęte kryterium dostępu zapewni efektywność prowadzonych działań oraz sprawne rozliczenie finansowe projektu. Proponowany okres realizacji pozwala również na zachowanie marginesu czasowego na podjęcie odpowiednich środków zaradczych w przypadku wystąpienia problemów związanych z wdrażaniem projektu.

Weryfikacja kryteriów dostępu będzie prowadzona przede wszystkim na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku gdy we wniosku zostaną przedstawione niepełne, sprzeczne lub niejednoznaczne informacje odnośnie do danego kryterium dostępu, kwestia ta zostanie skierowana do uzupełnienia / poprawienia w ramach negocjacji (patrz podpkt 8.2.2). Podobnie w przypadku rozbieżności między zapisami o spełnianiu danego kryterium, a pozostałą treścią wniosku (np. dane liczbowe we wniosku wskazujące na niezgodność złożonego oświadczenia wnioskodawcy z rzeczywistym stanem rzeczy) wniosek będzie mógł być skierowany do uzupełnienia/poprawienia. Wykaz konkretnych uzupełnień / poprawek będzie ujęty w stanowisku negocjacyjnym<sup>12</sup>. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni/poprawi wniosku o dofinansowanie, projekt zostanie odrzucony na etapie negocjacji.

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

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu albo został skierowany do negocjacji, przeprowadza ocenę, czy projekt spełnia kryteria horyzontalne.

### **3) Kryteria horyzontalne**

Ocena polega na udzieleniu, na poniżej przedstawione pytania, odpowiedzi: „spełnia” albo „nie spełnia”, albo „należy skierować do negocjacji”.

Lp.	Brzmienie kryterium (część A karty oceny merytorycznej)
-----	---

<sup>12</sup> 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.

1.	Czy w trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy?
2.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?
3.	Czy projekt ma pozytywny <sup>13</sup> wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?
4.	Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju?

Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji (o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie go do etapu negocjacji) ich przedmiot określa w części karty oceny merytorycznej (część G, pole zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji, przeprowadza ocenę projektu pod kątem ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo. Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uwagi te powinny zostać zawarte w części G karty oceny, w polu „Pozostałe uwagi dotyczące zakresu merytorycznego projektu”, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji.

#### **4) Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo**

Ocena polega na przyznaniu punktów z puli przypisanej do danego kryterium.

Przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch członków KOP. Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów od każdego oceniającego. Ocena każdego kryterium przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

---

<sup>13</sup> Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytucznych 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.

Aby projekt spełnił w minimalnym zakresie ww. kryteria musi otrzymać w ramach każdego z nich od obydwu oceniających co najmniej 60% dostępnych punktów, jakie zostały przypisane do poszczególnych aspektów oceny. Jest to konieczne do uzyskania dofinansowania, za wyjątkiem kryterium poprawności budżetu. W tym przypadku przyznanie poniżej 60 % punktów nie skutkuje negatywną oceną i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji.

## UWAGA!

Aby w sposób prawidłowy i wyczerpujący opisać projekt we wniosku o dofinansowanie, oprócz analizy treści regulaminu, należy także uważnie zapoznać się z Instrukcją wypełnienia wniosku, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz na bieżąco śledzić odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania, dostępne pod adresem: <http://www.power.gov.pl>.

Lp.	Brzmienie kryterium (część D karty oceny merytorycznej)	Waga kryterium max/min 60%	Miejsce we wniosku
1.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li> <li>– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>– barier, na które napotykać uczestnicy projektu;</li> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.</li> </ul>	20/12	Pkt 3.2
2.	Trafność doboru i spójność <b>zadań</b> przewidzianych do realizacji	20/12	Pkt 4.1,

	<p>w ramach projektu w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– planowany sposób realizacji zadań;</li> <li>– uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);</li> <li>– adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy),</li> <li>– 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;</li> <li>– 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);</li> <li>– sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> <li>– oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</li> </ul>		3.1.1
3.	<p>Adekwatność <b>potencjału społecznego</b> wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w obszarze wsparcia projektu;</li> <li>– na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>– na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu</li> </ul> <p>do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego</p>	15/9	Pkt 4.4

	doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).		
4.	<p>Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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);</li> <li>– potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu.</li> </ul>	<b>10/6</b>	Pkt 4.3
5.	Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.	<b>5/3</b>	Pkt 4.5
6.	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.	<b>15/9</b>	Cały wniosek, szczególnie 3.1.2
7.	<p>Prawidłowość <b>budżetu projektu</b>, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zgodność wydatków z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu,</li> <li>b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,</li> <li>c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o</li> </ul>	<b>15/0</b>	część V

	dofinansowanie projektu pozakonkursowego, d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.		
--	---	--	--

Ostateczny wynik oceny jest ustalany zgodnie z regulaminem pracy KOP (załącznik nr 3).

W przypadku negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 stawy. IOK załącza do pisma kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

#### 5) Kryterium premiujące

Kryterium premiujące nr 1		
Brzmienie kryterium (część E karty oceny merytorycznej)	Waga	Miejsce we wniosku
Do realizacji zadań w projekcie zostanie zatrudniona w wymiarze pół etatu co najmniej jedna osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu <i>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.</i>	5	Pkt 4.3
<p>Zatrudniona w projekcie osoba z niepełnosprawnościami powinna wykonywać zadania merytoryczne finansowane z kosztów bezpośrednich projektu.</p> <p>Kryterium ma na celu premiowanie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami.</p> <p><b>UWAGA!</b> Z wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że warunek określony w tym kryterium będzie spełniony. W przeciwnym przypadku punkty premiujące nie zostaną przyznane.</p>		



<b>Kryterium premiujące nr 2</b>		
<b>Brzmienie kryterium (część E karty oceny merytorycznej)</b>	<b>Waga</b>	<b>Miejsce we wniosku</b>
Projekt jest realizowany w partnerstwie z co najmniej jedną organizacją działającą na rzecz osób z niepełnosprawnościami.	5	Pkt 2.9, 4.4
<p>Przyjęte kryterium ma na celu premiowanie partnerstwa z organizacjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami.</p> <p><b>UWAGA!</b> Z wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że warunek określony w tym kryterium będzie spełniony. W przeciwnym przypadku punkty premiujące nie zostaną przyznane.</p>		
<b>Kryterium premiujące nr 3</b>		
<b>Brzmienie kryterium (część E karty oceny merytorycznej)</b>	<b>Waga</b>	<b>Miejsce we wniosku</b>
Projekt jest realizowany w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Architektów RP lub Izbą Architektów Rzeczypospolitej Polskiej lub Polską Izbą Inżynierów Budownictwa lub Towarzystwem Urbanistów Polskich. Partner wniesie do projektu zasoby kadrowe i potencjał organizacyjny, które zostaną wykorzystane co najmniej w procesie rekrutacji do projektu, przygotowania programu szkoleń oraz realizacji szkoleń.	5	Pkt 2.9, 4.1, 4.3, 4.4
<p>Kryterium ma na celu premiowanie podmiotów o dużym potencjale kadrowym i organizacyjnym, niezbędnym do efektywnego zrealizowania zaplanowanych szkoleń.</p> <p>Potencjał kadrowy rozumiany jest jako zaangażowanie przedstawicieli ww. podmiotów, bez względu na rodzaj umowy.</p> <p><b>UWAGA!</b> Z wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że warunek określony w tym kryterium będzie spełniony. W przeciwnym przypadku punkty</p>		

premiujące nie zostaną przyznane.

Ocenie pod kątem kryteriów premiujących podlegają wyłącznie projekty, które uzyskały od oceniającego co najmniej 60% dostępnych punktów, jakie zostały przypisane do poszczególnych aspektów merytorycznej oceny punktowej, za wyjątkiem kryterium poprawności budżetu.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium, albo na przyznaniu 5 punktów, jeśli projekt spełnia kryterium.

Maksymalna liczba punktów, jaką projekt może uzyskać w ramach oceny merytorycznej za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 pkt.) oraz kryteriów premiujących (każde 5 pkt.) wynosi 115.

Ostateczny wynik oceny pod kątem ogólnych kryteriów merytorycznych oraz kryteriów premiujących jest ustalany zgodnie z regulaminem pracy KOP (załącznik nr 3).

### **8.2.2 Negocjacje**

W sytuacji gdy:

- a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych, dla których ustalono minimalny próg punktowy, oraz
- b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (możliwe do negocjacji), horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty / wyjaśnień,

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

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

- a) obniżenia 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, które służą wyjaśnieniu treści wniosku.

IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na stronie internetowej [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).

Negocjacje są prowadzone w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji albo wyłącznie do tych, na które wystarczy alokacji przeznaczony na konkurs.

IOK, niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały skierowane do negocjacji, pismo informujące o możliwości ich podjęcia w wyznaczonym przez IOK terminie. Pismo to zawiera treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, a także ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

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

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.

Negocjacje są przeprowadzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem modułu komunikacji SOWA; IOK dopuszcza możliwość zorganizowania spotkania obu stron negocjacji mającego na celu wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości co do zakresu negocjacji.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- 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

- KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP, lub
- 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 i projekt zostaje odrzucony jako niespełniający kryterium etapu negocjacji.

Sprawdzeniu, czy projekt spełnia warunki określone w procesie negocjacji służy karta weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER – jej wzór stanowi załącznik nr 9 do regulaminu. Jest ono przeprowadzane przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowane poprzez zapisy w karcie weryfikacji.

### **8.3 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

Po zakończeniu negocjacji KOP przygotowuje listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając tę listę.

Po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcom pisemną informację o zakończeniu oceny ich projektów oraz:

- o pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania, albo
- o negatywnej ocenie projektu i, że nie został on wybrany 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.

Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

### **8.4 Procedura odwoławcza**

W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej oraz art. 18 ustawy z dnia 3

kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z występowaniem COVID-19 w 2020 r.

Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest instytucja pełniąca funkcję IOK.

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:

- 6 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,
- 7 projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

#### **8.4.1 Protest**

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

IZ pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny merytorycznej, jak i negocjacji, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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.

#### **8.4.2 Sposób złożenia protestu**

Zgodnie z przepisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej oraz art. 18 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. 2020, poz. 694), dalej: specustawa funduszowa, wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia środka odwoławczego w formie protestu, zgodnie z poniżej przedstawionymi zasadami.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu. Instytucją, do której wnoszony jest protest jest Instytucja Zarządzająca (IZ) PO WER - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR), pełniące funkcję IOK.

W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267, dalej: kpa).

**Protest może zostać wniesiony:**

**1) w formie elektronicznej za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA**

Terminem doręczania protestu jest wówczas data złożenia w postaci elektronicznej protestu w systemie SOWA.

Co do zasady, dla zachowania skutków prawnych wskazanej wyżej formy komunikacji protest powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ePUAP. Tym niemniej, w przypadku gdy wnioskodawca nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego i profilu zaufanego na e-PUAP oraz na skutek COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego nie jest możliwe lub jest znacznie utrudnione, protest może być wniesiony w systemie SOWA bez konieczności uwierzytelniania podpisu.

Oznacza to, że **wnioskodawca lub osoba upoważniona do jego reprezentowania składa jedynie podpis pod treścią protestu** i nie jest wymagane spełnienie dodatkowych warunków co do sposobu autoryzacji tożsamości wnioskodawcy.

Jednocześnie **IZ PO WER rekomenduje utworzenie przez wnioskodawcę profilu zaufanego na platformie ePUAP, co umożliwi zarówno podpisanie protestu składanego w systemie SOWA, jak i wydanie przez IZ PO WER rozstrzygnięcia**

**w przedmiocie protestu w formie elektronicznej** (patrz: dodatkowo uzasadnienie zawarte poniżej).

2) **w formie papierowej do IZ PO WER** na adres siedziby: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa:

- osobiście w Kancelarii Głównej (parter siedziby MFiPR),
- lub nadać w placówce pocztowej lub doręczyć przez kuriera.

Terminem doręczania protestu jest wówczas data nadania w polskiej placówce pocztowej lub data doręczenia do siedziby Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej przez kuriera lub osobiście przez Wnioskodawcę.

**Ewentualne dodatkowe uzupełnienie lub wyjaśnienia składane w toku procedury odwoławczej należy wnieść zgodnie z wybranym sposobem wniesienia protestu.** Skutkiem niezachowania ww. formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień / uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 1) specustawy funduszowej termin doręczenia protestu/ dodatkowych uzupełnień lub wyjaśnień może być przedłużony na uzasadniony wniosek wnioskodawcy. Wniosek należy złożyć analogicznie do sposobu złożenia protestu, tj. za pośrednictwem systemu SOWA lub w formie papierowej na adres siedziby MFiPR, w terminie wyznaczonym na złożenie protestu/ dodatkowych uzupełnień lub wyjaśnień.

**UWAGA!** Na podstawie przepisów Kpa, rozstrzygnięcia w zakresie protestów, jak również pozostała korespondencja prowadzona w toku procedury odwoławczej przez IZ PO WER, mogą być wysłane do Wnioskodawców:

- 1) za pośrednictwem systemu ePUAP w wersji elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, jeżeli podmiot wnoszący protest posiada profil zaufany na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ePUAP i wskazał w treści protestu adres skrzynki na ww. platformie lub
- 2) za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej w wersji papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem osoby do tego upoważnionej, jeżeli podmiot wnoszący protest nie posiada profilu zaufanego.

**Dla usprawnienia procesu komunikacji w toku procedury odwoławczej, wnioskodawcom nieposiadającym profilu zaufanego na platformie ePUAP rekomenduje się utworzenie takiego profilu oraz wyraźne wskazanie w treści protestu adresu skrzynki na ww. platformie.** Pozwoli to IZ na przekazywanie informacji o sposobie rozpatrzenia protestu w sposób wskazany w pkt 2), za pośrednictwem tej platformy.

Informacja, o której mowa powyżej powinna zostać zamieszczona w nagłówku pisma, jako element danych identyfikujących Wnioskodawcę, według następującego wzoru: „Adres skrzynki ePUAP: /login do ePUAP/skrytka” – przy czym sformułowanie *login do ePUAP* należy zastąpić właściwą nazwą skrzynki Wnioskodawcy (ID konta ePUAP).

#### **8.4.3 Zakres protestu**

Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

- 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.

Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Wezwanie, o którym mowa powyżej zostanie wysłane przez IZ do wnioskodawcy za pośrednictwem:



- a) **systemu ePUAP** w wersji elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, jeżeli podmiot wnoszący protest **posiada profil zaufany** na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ePUAP,
- b) **polskiej placówki pocztowej** w wersji papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem osoby do tego upoważnionej, jeżeli podmiot wnoszący protest **nie posiada profilu zaufanego**.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 1) specustawy funduszowej termin doręczenia uzupełnienia lub poprawienia protestu może być przedłużony na uzasadniony wniosek wnioskodawcy. Wniosek należy złożyć analogicznie do sposobu złożenia protestu, tj. za pośrednictwem systemu SOWA lub operatora pocztowego, w terminie wyznaczonym na uzupełnienie lub poprawienie protestu.

IZ PO WER ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany, IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia. W wyniku ww. weryfikacji możliwe jest kolejne wezwanie do uzupełnienia, ale w innym zakresie niż dotyczyło tego poprzednie wezwanie.

Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w pkt 5 niniejszego pisma (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy wdrożeniowej), o czym wnioskodawca jest informowany w treści wezwania.

#### **8.4.4. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:

- a) po terminie – zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa;
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. 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 ocena wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

#### **8.4.5 Wycofanie protestu**

Zgodnie z art. 54 a ustawy wdrożeniowej wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IZ.

Wycofanie protestu następuje przez złożenie oświadczenia o wycofaniu protestu za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA lub za pośrednictwem operatora pocztowego, zgodnie z wybranym przez Wnioskodawcę sposobem komunikacji.

W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę za pośrednictwem **platformy ePUAP lub polskiej placówki pocztowej, zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 2** niniejszego pisma.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

#### **8.4.6 Rozpatrzenie protestu**

Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej jest rozpatrywany przez IZ w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data złożenia postaci elektronicznej w systemie SOWA) z możliwością wydłużenia terminu zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej i z art. 18 ust. 1 pkt. 2) specustawy funduszowej. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje wnioskodawcę.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej **przekazywane są wnioskodawcom** za pośrednictwem **platformy ePUAP lub polskiej placówki pocztowej, zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 2** niniejszego pisma.

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.

W wyniku rozpatrzenia protestu IZ zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej może:

a) uwzględnić protest

W przypadku uwzględnienia protestu IZ kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.

b) nie uwzględnić protestu.

W przypadku nieuwzględnienia protestu IZ informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

IZ informuje wnioskodawcę za pośrednictwem **platformy ePUAP lub polskiej placówki pocztowej, zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 2** niniejszego pisma o wyniku rozpatrzenia jego protestu.

Informacja ta zawiera w szczególności:

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

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

#### **8.4.7 Skarga do sądu administracyjnego**

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy wdrożeniowej. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, 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 informację o wyniku procedury odwoławczej (zgodnie z art. 61 ust. 3 ustawy wdrożeniowej). Skarga podlega wpisowi stałemu.

Sąd rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wniesienia.

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

- a) wniesiona po terminie;
- b) niekompletna;
- c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
  - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
  - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

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) IZ w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

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

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania (ewt. poddziałania):

- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej,
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

## **9. Warunki przekazania dofinansowania**

Po zakończeniu oceny i rozstrzygnięciu konkursu, beneficjent zostanie poproszony o dostarczenie do Instytucji Organizującej Konkurs (na adres ul. Wspólna 2/4 00-926 Warszawa), niżej wymienionych dokumentów, w terminie nie późniejszym niż 14 dni kalendarzowych od momentu otrzymania pisma drogą elektroniczną za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA:

- a) pełnomocnictwo dla osoby/osób reprezentujących beneficjenta, które są upoważnione do podejmowania decyzji wiążących, w tym do podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku, gdy są to osoby inne niż wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym. Jednocześnie beneficjent zostanie poproszony o wskazanie w piśmie, kto będzie podpisywał umowę o dofinansowanie,
- b) pełnomocnictwo dla beneficjenta do zawarcia w imieniu partnerów umowy o dofinansowanie projektu oraz do podpisania wszystkich oświadczeń

- i dokumentów związanych z jej zawarciem, oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, wystawione przez każdego partnera, podpisane przez osoby uprawnione ze strony partnerów,
- c) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług, podpisane przez osoby uprawnione ze strony beneficjenta oraz każdego z partnerów, którzy ponoszą wydatki w ramach projektu,
  - d) harmonogram płatności podpisany przez osoby uprawnione ze strony beneficjenta,
  - e) oświadczenie o zawarciu umowy partnerskiej zgodnie z warunkami wskazanymi w art. 33 ustawy wdrożeniowej,
  - f) wniosek o dofinansowanie projektu skorygowany stosownie do wyniku negocjacji,
  - g) wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie,
  - h) pismo, w którym wskazano numer wyodrębnionego rachunku bankowego beneficjenta, na który będzie przekazywane dofinansowanie, podpisane przez osoby uprawnione ze strony beneficjenta.

### **9.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z 07.12.2017<sup>14</sup> w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich w zależności od wartości projektu beneficjent wnosi stosowne zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy. Beneficjent wnosi zabezpieczenie w ciągu 15 dni roboczych od daty podpisania umowy.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

---

<sup>14</sup> DZ.U z 19.12.,2017, poz. 2367

Ewentualne koszty związane z wniesieniem zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy stanowią wydatek kwalifikowalny w projekcie w ramach kosztów pośrednich.

Z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są podmioty wskazane w art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

## **9.2 Prawa autorskie**

Uregulowania dotyczące praw autorskich mają przede wszystkim na celu zapewnienie możliwie najszerszego nieodpłatnego dostępu do utworów, które zostaną wypracowane w projektach finansowanych ze środków POWER, wybranych do dofinansowania w ramach konkursu. Bowiern, każdy zainteresowany podmiot powinien mieć dostęp do rozwiązań, wytworzonych ze środków EFS i budżetu państwa, a co za tym idzie możliwość wykorzystania ich na możliwie szerokich polach eksploatacji.

Po stronie beneficjenta leży obowiązek zapewnienia sobie posiadania wyłącznych, nieograniczonych autorskich praw majątkowych do utworów, które powstaną w ramach realizowanego projektu, tak aby po przeniesieniu tych praw na IZ było możliwe ich dalsze upowszechnianie na jak największą skalę.

Z tego powodu, po wypracowaniu utworu, beneficjent musi zawrzeć odrębne umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, tak aby najpóźniej wraz z końcowym wnioskiem o płatność mógł je przekazać.

Podpisana przez IZ z beneficjentem umowa przeniesienia praw autorskich stanowi jeden z warunków zamknięcia rozliczenia umowy o dofinansowanie. Na mocy tej umowy beneficjent przenosi na IZ autorskie prawa majątkowe do opracowanych utworów, wyraża zgodę na korzystanie z wykonanych przez IZ opracowań tych utworów i na rozporządzanie tymi opracowaniami oraz przenosi na IZ prawo zezwalania na wykonywanie praw zależnych do nich. Z dniem zawarcia z beneficjentem ww. umowy przeniesienia praw autorskich, IZ udzieli mu, na czas nieoznaczony, bez ograniczenia co do czasu i terytorium, nieodpłatnie, niewyłącznej licencji do utworów. IZ dołoży wszelkich starań, aby wypracowane w ramach projektu utwory w swojej pełnej wersji były udostępniane nieodpłatnie wszystkim zainteresowanym podmiotom.

## **UWAGA!**

Beneficjent powinien zapewnić możliwie najszerszy nieodpłatny dostęp do utworów, niezwłocznie po przeniesieniu na niego praw autorskich, niezależnie od momentu przeniesienia praw autorskich na IOK.

---

### **III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Regulamin konkursu może ulegać zmianom. W takim przypadku zmiany regulaminu zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz na portalu wraz z aktualną treścią regulaminu, uzasadnieniem oraz informacją, od jakiego terminu zmiana obowiązuje.

Jako IOK zastrzegamy sobie prawo do anulowania konkursu w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na konkurs lub w innych przypadkach uzasadnionych naszą odpowiednią decyzją.

### **IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

- Załącznik nr 1 – Wzór umowy o dofinansowanie
- Załącznik nr 2 – Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER
- Załącznik nr 3 – Regulamin pracy KOP
- Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
- Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
- Załącznik nr 6 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
- Załącznik nr 7 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP



Załącznik nr 8 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 9 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 10 – Lista publikacji