

Centrum Projektów Europejskich

## **Regulamin konkursu**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa IV *Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa*

Działanie 4.3 Współpraca ponadnarodowa

**Konkurs nr POWR.04.03.00-IP.07-00-020/16**

**Rozszerzenie standardowych projektów (realizowanych również w ramach regionalnych programów operacyjnych) o komponent ponadnarodowy**

Zatwierdził

.....

Warszawa, 24 marca 2016 r.

## Zawartość

<b>1. informacje ogólne</b> .....	<b>7</b>
1.1 Podstawowe informacje na temat konkursu .....	7
1.2 Podstawy prawne.....	8
1.3 Kwota przeznaczona na konkurs.....	10
1.4 Cel i przedmiot konkursu.....	10
1.5 Rodzaje działań współpracy ponadnarodowej.....	11
<b>2. Wymagania konkursowe</b> .....	<b>15</b>
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	15
2.2 Definicje i opis znaczenia wybranych kryteriów dostępu i kryterium premiującego ....	16
2.3. Zasięg geograficzny rozwiązań .....	27
2.4. Wymagania w zakresie wskaźników i grupy docelowej projektu.....	27
2.5 Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami .....	32
2.5.1 Partnerstwo ponadnarodowe .....	32
2.5.2 Partnerstwo krajowe.....	35
2.5.3 Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom .....	37
<b>3. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania</b> .....	<b>38</b>
3.1 Informacje ogólne .....	39
3.2 Wkład własny .....	39
3.3 Szczegółowy budżet projektu .....	41
3.3.1 Koszty bezpośrednie i pośrednie.....	42
3.3.2 Podatek od towarów i usług (VAT).....	47
3.3.3 Cross-financing .....	47
3.4 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.....	47
3.5 Rozliczanie wydatków w projekcie .....	48
3.5.1 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia).....	48
3.6 Finansowanie współpracy ponadnarodowej .....	48
3.7 Pomoc publiczna.....	51
<b>4. Składanie wniosku o dofinansowanie</b> .....	<b>52</b>
4.1 Termin i tryb składania wniosku o dofinansowanie .....	52



4.2. Uzupełnianie i poprawianie wniosku o dofinansowanie .....	55
<b>5. Wybór projektów .....</b>	<b>56</b>
5.1 Komisja Oceny Projektów .....	56
5.2. Ocena formalna .....	58
<b>5.2.1 Informacje ogólne .....</b>	<b>58</b>
5.2.2 Procedura dokonywania oceny formalnej.....	58
<b>5.2.3. Kryteria weryfikowane na etapie oceny formalnej .....</b>	<b>61</b>
<b>5.2.3.1. Ogólne kryteria formalne .....</b>	<b>61</b>
<b>5.2.3.2. Kryteria dostępu .....</b>	<b>64</b>
5.3. Ocena merytoryczna .....	71
5.3.1. Informacje ogólne .....	71
<b>5.3.2. Procedura dokonywania oceny merytorycznej .....</b>	<b>72</b>
<b>5.3.3. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów .....</b>	<b>75</b>
<b>5.3.4. Negocjacje .....</b>	<b>78</b>
<b>5.3.5. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....</b>	<b>79</b>
5.3.6. Kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej .....	81
5.3.6.1 Kryteria dostępu .....	81
5.3.6.2. Kryteria horyzontalne .....	84
5.3.6.3. Ogólne kryteria merytoryczne .....	86
5.3.6.4. Kryteria premiujące .....	94
<b>6. Procedura odwoławcza .....</b>	<b>96</b>
6.1 Zakres procedury odwoławczej .....	96
6.2 Sposób złożenia protestu .....	97
6.3 Zakres protestu .....	97
6.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	98
6.5 Rozpatrzenie protestu przez IP .....	99
6.6 Skarga do sądu administracyjnego .....	100
<b>7. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>102</b>
<b>8. Spis załączników .....</b>	<b>103</b>

## Słownik skrótów i pojęć

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

CPE – Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, wejście E, III p.

EFS – Europejski Fundusz Społeczny.

Instrukcja– *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014–2020* – wersja 1.2 z dnia 24 września 2015 r.

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs – Centrum Projektów Europejskich.

IP – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 – Centrum Projektów Europejskich.

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020.

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

KOP – Komisja Oceny Projektów.

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

MR – Ministerstwo Rozwoju.

MŚP – mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa; zgodnie z art. 2 Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187) na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR; małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR; mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR; w kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby

pracujące na własny rachunek (Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE).

Nowe rozwiązanie – nowe rozwiązanie to produkt projektu współpracy ponadnarodowej, wypracowany we współpracy z partnerem ponadnarodowym (lub partnerami), który w momencie składania wniosku, w całości, części lub w określonej formie nie występuje dotychczas w Polsce.

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020.

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

Projekt standardowy – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lub Regionalnych Programów Operacyjnych, wybrany w trybie konkursowym i pozakonkursowym z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Osi IV PO WER.

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

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., str. 470).

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

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, narzędzie służące do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Dostęp do systemu SOWA jest możliwy pod adresem: [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl)

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych z dnia 22 października 2015 r.

UE – Unia Europejska.

Ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.).

Ustawa o finansach publicznych – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).

Ustawa Prawo zamówień publicznych – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. nr 19 poz. 177 z późn. zm.).

Uczestnik projektu – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020.

Wdrożenie nowego rozwiązania – definiowane jest jako wykorzystywanie w praktyce nowego instrumentu/narzędzia/podejścia będącego przedmiotem projektu, zgodnie z założeniami projektu określonymi we wniosku o dofinansowanie, wdrożonego w ramach projektu standardowego lub projektu dotyczącego rozszerzenia.

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu.

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

## 1. INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1 Podstawowe informacje na temat konkursu

**Centrum Projektów Europejskich, pełniące rolę IP PO WER w ramach Osi Priorytetowej IV *Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa*, Działanie 4.3 *Współpraca ponadnarodowa* PO WER, ogłasza konkurs zamknięty, numer POWR.04.03.00-IP.07-00-020/16, na rozszerzenie standardowych projektów (realizowanych również w ramach regionalnych programów operacyjnych) o komponent ponadnarodowy.**

**Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w ramach czterech poniższych tematów:**

- 1. Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników.**
- 2. Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem.**
- 3. Inwestowanie w edukację, umiejętności i uczenie się przez całe życie.**
- 4. Wzmacnianie potencjału instytucjonalnego i skuteczności administracji publicznej.**

Wnioski o dofinansowanie będą przyjmowane **od 31 marca do 15 kwietnia 2016 r.** na warunkach opisanych w rozdziale IV Regulaminu konkursu. **Wnioski złożone przed dniem rozpoczęcia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego i równego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz dostępu do list projektów ocenionych na poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

Terminy realizacji czynności wskazanych w Regulaminie konkursu, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień powszedni po dniu lub dniach wolnych od pracy<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Zgodnie z art.50 ustawy do obliczenia terminów stosuje się przepisy KPA.



CPE zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem projektodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

**UWAGA! Regulamin konkursu, ewentualne jego zmiany oraz obowiązujące informacje i wyjaśnienia IOK dotyczące niniejszego konkursu, publikowane są na stronie IOK [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl)**

Dodatkowo Regulamin konkursu oraz ewentualne jego zmiany, publikowane są na stronach internetowych: [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

Wszelkie zapytania związane z konkursem udzielane są przez IOK za pośrednictwem poczty elektronicznej: [power@cpe.gov.pl](mailto:power@cpe.gov.pl), oraz telefonicznie tel.: 22 378 31 68, w godzinach 10.00-12.00.

## 1.2 Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o wymienione poniżej dokumenty. Projektodawca jest zobowiązany do zapoznania się z nimi oraz do ich stosowania.

### 1. Akty prawne:

- 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;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 z dnia 2 lipca 2015r. (Dz. U poz. 1073).



## 2. Dokumenty programowe:

- Program Operacyjny Wiedza, Edukacja i Rozwój na lata 2014–2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020;
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach POWER 2014-2020 (wersja 1.2) z dnia 24.09.2015 r.
- Regulamin konkursu nr POWR.04.03.00-IP.07-00-020/16.

## 3. Wytyczne:

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasad 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;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020;
- Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014–2020;
- Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014–2020;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020;
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020.

## 4. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs muszą spełniać kryteria wyboru projektów określone w rozdz. 5 Regulaminu. Ogólne kryteria formalne będą oceniane na podstawie *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie w*

zakresie ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej w ramach konkursu, stanowiącej załącznika nr 15 do Regulaminu. **Ogólne kryteria merytoryczne oraz kryteria horyzontalne będą oceniane** na podstawie *Instrukcji do wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER, wersja 1.2.*, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu oraz zapisów Regulaminu. **Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej będą oceniane** na podstawie *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie w zakresie ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej w ramach konkursu, stanowiącej załącznika nr 15 do Regulaminu oraz pkt. 2.2 Regulaminu Definicje i opis znaczenia wybranych kryteriów dostępu i kryterium premiującego.* **Kryteria dostępu oraz kryteria premiujące oceniane na etapie oceny merytorycznej będą oceniane na podstawie pkt. 2.2 Regulaminu Definicje i opis znaczenia wybranych kryteriów dostępu i kryterium premiującego.**

**Uwaga!** Przygotowując wniosek o dofinansowanie w generatorze SOWA, należy brać pod uwagę nie tylko komunikaty/instrukcje zawarte w SOWA, ale także polecenia wynikające z *Instrukcji do wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER, wersja 1.2, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu* oraz dodatkowe wymagania związane z oceną wniosku o dofinansowanie, zgodnie z Regulaminem.

IOK zaleca projektodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie strony [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl), [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), na których publikowane są zatwierdzone wersje wytycznych, a także ich ewentualne późniejsze zmiany.

### 1.3 Kwota przeznaczona na konkurs

Kwota przeznaczona na konkurs wynosi 20 000 000,00 PLN (w tym maksymalna kwota dofinansowania 19 458 000,00 PLN).

Po rozstrzygnięciu konkursu, IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie. IOK zachowuje sobie prawo do nieprzyznania wszystkich dostępnych środków w ramach alokacji przeznaczonej na konkurs.

### 1.4 Cel i przedmiot konkursu

**Celem konkursu jest wypracowanie oraz wdrożenie nowych rozwiązań, powstałych we współpracy z partnerami zagranicznymi w obszarach tematycznych, w których organizowany jest konkurs.**

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego działania 4.3 „*Wdrożenie nowych rozwiązań, w szczególności z zakresu aktywizacji zawodowej, kształcenia przez całe życie i tworzenia oraz realizacji polityk publicznych, dzięki współpracy z partnerami zagranicznymi*”.

Realizacja projektów współpracy ponadnarodowej, dzięki którym powstaną nowe rozwiązania, powinna przyczynić się także do zwiększenia efektywności innych interwencji wspieranych w ramach EFS.

Przedmiotem konkursu jest rozszerzenie standardowych projektów (realizowanych również w ramach regionalnych programów operacyjnych) o komponent ponadnarodowy, przy czym wdrożenie nowego rozwiązania wypracowywanego we współpracy ponadnarodowej może nastąpić albo w ramach projektu standardowego, o ile w tym projekcie przewiduje się wdrożenie nowego rozwiązania, albo w ramach projektu dotyczącego rozszerzenia.

## 1.5 Rodzaje działań współpracy ponadnarodowej

1. W ramach projektów współpracy ponadnarodowej, możliwe jest realizowanie kilku rodzajów działań współpracy w partnerstwie ponadnarodowym.

Poniżej szczegółowo opisano rodzaje działań współpracy ponadnarodowej, możliwe do zastosowania w projektach współpracy ponadnarodowej objętych konkursem.

### a) Wypracowanie nowych rozwiązań we współpracy z partnerem zagranicznym i ich wdrożenie.

Współpraca z partnerem/-ami zagranicznym/i, zakładająca wspólne wypracowywanie i tworzenie, a następnie wdrożenie nowych rozwiązań, to najszersza forma współpracy ponadnarodowej. Z tego powodu należy podkreślić, że jest to rodzaj działania najtrudniejszy i wymagający największego zaangażowania wszystkich stron. W takim projekcie partnerzy współdziałają od etapu tworzenia koncepcji projektu, aby w efekcie wygenerować, a następnie wdrożyć wspólne, nowe rozwiązania. Wartością dodaną takiego projektu są przede wszystkim wspólne dla wszystkich stron produkty, które przynoszą korzyści nie tylko grupie docelowej beneficjenta, ale także grupom docelowym z kraju/-ów partnera/-ów. Ten rodzaj działania najpełniej przyczynia się do wypracowania nowych rozwiązań na szczeblu unijnym, zwiększających jakość podejmowanych interwencji EFS na poziomie całej Unii Europejskiej.

Projekty zakładające współpracę w tworzeniu wspólnych produktów umożliwiają wypracowanie nowatorskich rozwiązań wykorzystujących potencjał i odmienne uwarunkowania wszystkich partnerów. Wybór takiego działania współpracy

gwarantuje wypracowanie korzyści dla wszystkich partnerów i osiągnięcie znacznej wartości dodanej.

Wybierając działanie zakładające wspólne tworzenie nowych rozwiązań, należy pamiętać o:

- porównaniu sytuacji, uwarunkowań i działań podejmowanych w różnych krajach w wybranej dziedzinie, tak aby możliwe było ustalenie, w jaki sposób można udoskonalić kierunki działań i rozwiązania praktyczne, które zostaną zastosowane w Polsce i w krajach partnerów; konieczne jest zatem szczegółowe rozpoznanie i zrozumienie sytuacji wyjściowej w Polsce oraz w kraju partnera;
- wykorzystaniu mocnych stron każdego partnera podczas tworzenia wspólnych procesów lub produktów;
- upewnieniu się – przed przystąpieniem do ostatecznego wdrożenia danego produktu – o przydatności wytworzonych produktów dla grupy docelowej;
- odpowiedniej, często zróżnicowanej w zależności od kraju, strategii w zakresie możliwego dalszego rozpowszechnienia wspólnych produktów;
- zapewnieniu praw do korzystania z wypracowywanych produktów (prawa własności intelektualnej).

## **b) Transfer nowych rozwiązań i ich zaadaptowanie oraz wdrożenie.**

Współpraca z partnerem/-ami zagranicznym/i zakładająca transfer, zaadaptowanie oraz wdrożenie nowych rozwiązań, opiera się na założeniu, że jeden z partnerów dysponuje: produktem, usługą, gotowym rozwiązaniem lub jakąś jego częścią, które pozwolą pełniej, efektywniej i skuteczniej rozwiązać zidentyfikowany problem. Partner ten pełni wówczas wiodącą funkcję, polegającą na dzieleniu się swoją wiedzą i doświadczeniem z pozostałymi partnerami, odnosząc przy tym także określone korzyści w postaci możliwości czerpania wiedzy i doświadczenia od innych partnerów.

Ten rodzaj współpracy w ramach partnerstwa pozwala w znacznym stopniu ograniczyć koszty wdrożenia nowego rozwiązania, ze względu na skrócony czas jego przygotowania (wykorzystuje się rozwiązanie już istniejące, co pozwala ograniczyć koszty przygotowania produktu), czy eliminację potencjalnych błędów i problemów (partner dzieląc się swoim doświadczeniem, może przewidywać problemy związane z wdrażaniem nowego rozwiązania oraz sposoby minimalizacji ryzyka wdrożenia).

Wybierając działanie zakładające transfer, adaptację i wdrożenie nowych rozwiązań, należy pamiętać o:

- odpowiednim doborze partnera zagranicznego, dysponującego metodą możliwą do wykorzystania w innych realiach;
- wymianie doświadczeń, polegającej na poszukiwaniu sposobów dalszego udoskonalania wdrażanej metody;
- wyborze odpowiednich narzędzi pozwalających na edukację partnerów (szkolenia, coaching, mentoring, publikacje, wdrożenia nowych procedur);
- zbadaniu możliwości prawnych, społecznych i ekonomicznych wprowadzenia w Polsce rozwiązań opartych na doświadczeniach innych krajów;
- zapewnieniu praw do korzystania z wypracowywanych produktów (prawa własności intelektualnej).

### c) Równoległe tworzenie nowych rozwiązań i ich wdrożenie.

Współpraca z partnerem/-ami zagranicznym/i zakładająca równoległe tworzenie nowych rozwiązań opiera się na podziale zadań między poszczególnych partnerów. W takim projekcie każda ze stron przygotowuje produkt pod kątem właściwych dla danego kraju uwarunkowań (np. przygotowanie odrębnych programów szkoleniowych czy inicjatyw aktywizujących wybrane grupy docelowe). Wartością dodaną takiego projektu jest przede wszystkim dzielenie się doświadczeniami w określonych dziedzinach oraz wykorzystanie ich przez poszczególnych partnerów do stworzenia rozwiązań lepszych, nowocześniejszych i pełniej odpowiadających na zidentyfikowane problemy niż rozwiązania dotychczasowe, opartych na doświadczeniach pozostałych partnerów oraz dostosowanych do specyfiki kraju partnera. W projektach zakładających równoległe tworzenie rozwiązań, jako główne przedsięwzięcia przewiduje się realizację działań pozwalających na wymianę doświadczeń (jednak w sposób bardziej szczegółowy niż w przypadku „wymiany informacji i doświadczeń”) czy kontakt ekspertów.

Dzięki wyborowi takiej formy współpracy możliwe jest pozostawienie partnerom projektu znacznej swobody w realizacji poszczególnych zadań. Z takim podejściem wiąże się jednak wyższe niebezpieczeństwo mniejszego niż wymagane zaangażowania poszczególnych partnerów oraz problemy w sformułowaniu wspólnego celu. Partnerzy są raczej zainteresowani tworzeniem takich produktów, które bardziej odpowiadają ich specyfice oraz realizacji zadań proponowanych przez partnera o większym potencjale i sile oddziaływania.

Wypracowanie równoległych rozwiązań może obejmować np.: organizowanie warsztatów, seminariów i spotkań ekspertów, tworzenie forów wymiany opinii, czy też przeprowadzanie niezbędnych badań i analiz.

Podstawowym czynnikiem sukcesu takiego modelu jest odpowiednie i szczegółowe określenie ram współpracy oraz bieżące monitorowanie i kontrola projektu, większe niż w innych rodzajach działań.

Wybierając działanie zakładające równoległe tworzenie rezultatów nowych rozwiązań i ich wdrożenie, należy pamiętać o:

- ustaleniu odpowiedniej strategii komunikacji pomiędzy partnerami pozwalającej na wymianę doświadczeń;
- wytypowaniu ekspertów, którzy będą uczestniczyć w realizacji działań dotyczących wypracowywanych rozwiązań współpracy ponadnarodowej;
- zbadaniu możliwości prawnych, społecznych i ekonomicznych wprowadzenia w Polsce rozwiązań opartych na doświadczeniach innych krajów;
- zapewnieniu praw do korzystania z wypracowywanych produktów (prawa własności intelektualnej).

#### **d) Wymiana informacji i doświadczeń.**

Współpraca z partnerem/-ami zagranicznym/i zakładająca wymianę informacji i doświadczeń to podstawowy i najprostszy model współpracy ponadnarodowej. Powinien on być traktowany jako punkt wyjścia do rozpoczęcia realizacji projektów związanych z tworzeniem nowych rozwiązań, ale nie może występować samodzielnie. Powinien towarzyszyć działaniom, opisanym w pkt. a–c, w których zakłada się bardziej intensywną współpracę pomiędzy partnerami.

Współpraca oparta na wymianie doświadczeń i informacji pozwala poznać realia działania i strategie stosowane w danym obszarze wsparcia w poszczególnych krajach partnerskich.

Wybierając model zakładający wymianę informacji i doświadczeń, należy pamiętać o:

- ustaleniu odpowiedniej strategii komunikacji pomiędzy partnerami, pozwalającej na wymianę doświadczeń;
- wyborze odpowiednich narzędzi wspomagających wymianę informacji;
- niwelowaniu barier językowych poprzez odpowiedni dobór personelu projektu;
- eliminowaniu zbyt ogólnego sposobu wymiany informacji i doświadczeń, mogącego powodować pewną przypadkowość.



2. Produkt projektu współpracy ponadnarodowej posiada dwa wymiary – wymiar idei (pomysłu) i jej formę materialną, która zostanie wdrożona. Na poziomie idei powstaje określona koncepcja działania wobec zidentyfikowanego problemu na rzecz określonej grupy docelowej. Na poziomie wymiaru materialnego będzie to postać, w jakiej produkt będzie dostępny i gotowy do wdrożenia po zakończeniu nad nim prac.

Oba wymiary muszą zostać jednoznacznie opisane we wniosku, przy czym ważne jest, aby zachowana została ich logiczna spójność. Oceniający musi mieć pewność, że rozumie istotę produktu projektu współpracy ponadnarodowej i jego obu wymiarów – jak wygląda nowe lub zmodyfikowane podejście: co będzie treścią działań, na czym będzie polegało proponowane rozwiązanie, jakie warunki muszą zostać spełnione do poprawnego funkcjonowania produktu.

**Przykład:** Produktem projektu współpracy ponadnarodowej jest usprawnienie jakości funkcjonowania instytucji działających na rzecz wsparcia osób 50+ (idea).

Produkt przyjmie postać zestawu procedur działania dla instytucji rynku pracy, poradnika dla pracowników tych instytucji i programu szkolenia tych pracowników (wymiar materialny), które podlegają zastosowaniu w praktyce.

## 2. Wymagania konkursowe

### 2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się podmioty wyszczególnione w SZOOP PO WER, tj.:
  - podmioty odpowiedzialne za kreowanie, realizację i monitorowanie polityk publicznych oraz kontrolę i nadzór nad tymi politykami;
  - administracja publiczna;
  - jednostki samorządu terytorialnego;
  - ogólnopolskie stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego;
  - instytucje rynku pracy;
  - instytucje pomocy i integracji społecznej;
  - szkoły i placówki systemu oświaty;



- uczelnie;
- przedsiębiorstwa;
- organizacje pozarządowe;
- podmioty ekonomii społecznej;
- partnerzy społeczni zgodnie z definicją przyjętą w PO WER;
- federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej.

## 2.2 Definicje i opis znaczenia<sup>2</sup> wybranych kryteriów dostępu i kryterium premiującego

### Kryterium nr 1

**„Wnioskodawca podpisał umowę o dofinansowanie projektu standardowego<sup>3</sup>, realizowanego w zakresie celów tematycznych 8-11, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lub Regionalnego Programu Operacyjnego, w perspektywie finansowej 2014-2020.”**

#### **Definicja kryterium:**

Definicja projektu standardowego została podana w części „Słownik skrótów i pojęć”.

Beneficjent dołącza do wniosku o dofinansowanie, poświadczoną za zgodność z oryginałem, kopię umowy na realizację projektu standardowego.

Beneficjent zobowiązany jest do wpisania w treści wniosku, w ramach którego priorytetu inwestycyjnego składa projekt. Za wystarczający uznaje się zapis wskazujący numer priorytetu inwestycyjnego, np.: „PI 10i”.

**Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

<sup>2</sup> W rozumieniu rozdz. 5 Wytucznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020.

<sup>3</sup> W przypadku państwowych jednostek budżetowych - porozumienie o dofinansowanie projektu standardowego.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie kopii umowy o dofinansowanie projektu standardowego załączonej do wniosku o dofinansowanie oraz pkt. 3.1.2 wniosku o dofinansowanie „Wskaż cel główny projektu i opis, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER”, w którym wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania priorytetu inwestycyjnego, w ramach którego składany jest projekt.

## **Kryterium nr 2**

**„Wnioskodawca przedstawił pozytywną opinię instytucji organizującej konkurs, będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu standardowego, co do zasadności rozszerzenia projektu standardowego o komponent ponadnarodowy.”**

### **Definicja kryterium:**

Wiedza instytucji będącej stroną umowy/porozumienia<sup>4</sup> o dofinansowanie projektu standardowego pozwoli na wstępną weryfikację, co do zasadności rozszerzenia projektu standardowego o komponent ponadnarodowy, w kontekście celów i działań określonych w projekcie standardowym oraz efektów planowanych do osiągnięcia w wyniku realizacji konkursu na te projekty.

Wzór formularza opinii wydanej przez instytucję będącą stroną umowy/porozumienia<sup>5</sup> o dofinansowanie projektu standardowego stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu konkursu. Opinia wydawana jest na prośbę wnioskodawcy, na podstawie informacji nt. planowanego rozszerzenia, zawartych przez wnioskodawcę w ww. formularzu (pkt. III), który przekazuje on do właściwej instytucji będącej stroną umowy/porozumienia<sup>6</sup> o dofinansowanie projektu standardowego w celu wydania opinii. Opinia podpisywana jest przez osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji będącej stroną umowy/ porozumienia<sup>7</sup> o dofinansowanie projektu standardowego oraz załączana przez wnioskodawcę - w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem - do wniosku o dofinansowanie.

**Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

<sup>4</sup> W przypadku państwowych jednostek budżetowych.

<sup>5</sup> Jw.

<sup>6</sup> Jw.

<sup>7</sup> Jw.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie opinii instytucji będącej stroną umowy/ porozumienia<sup>8</sup> o dofinansowanie projektu standardowego stanowiącej załącznik do wniosku o dofinansowanie.

### **Kryterium nr 3**

**„Zgodność projektu dotyczącego rozszerzenia z celem projektu standardowego,  
tj.: grupa docelowa odbiorców działań zaproponowanych w projekcie dotyczącym rozszerzenia musi być tożsama z grupą docelową odbiorców działań wskazaną w projekcie standardowym.”**

#### **Definicja kryterium:**

Za tożsame grupy docelowe odbiorców działań uznaje się grupy identyczne.

***Przykład:*** Jeśli w projekcie standardowym grupą docelową objętą wsparciem są „bezrobotne kobiety po 50 roku życia”, kryterium zostanie spełnione jeśli w projekcie dotyczącym rozszerzenia grupą docelową działań projektowych również będą „bezrobotne kobiety po 50 roku życia”.

Wnioskodawca jest zobligowany do oświadczenia, że grupy docelowe obydwu projektów, standardowego i dotyczącego rozszerzenia, są tożsame.

**Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia na temat tożsamości grup docelowych, zawartego przez wnioskodawcę w pkt 3.2” wniosku o dofinansowanie „Grupy docelowe”.

### **Kryterium nr 4**

**„Projekt wpisuje się w jeden z poniższych tematów wskazanych w konkursie:**

- 1) Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników.**

---

<sup>8</sup> Jw.

- 2) Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem.
- 3) Inwestowanie w edukację, umiejętności i uczenie się przez całe życie.
- 4) Wzmacnianie potencjału instytucjonalnego i skuteczności administracji publicznej.”

#### **Definicja kryterium:**

Beneficjent zobowiązany jest do wpisania w treści wniosku, w ramach którego tematu, spośród czterech dopuszczonych w konkursie, składa projekt. Za wystarczający uznaje się zapis wskazujący numer tematu, w ramach którego realizowany jest projekt, np.: „Temat 1”.

W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się finansowania działań o charakterze mobilnościowym, które mogą być realizowane tylko i wyłącznie w Działaniu 4.2. *Programy mobilności ponadnarodowej PO WER*.

**Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

Informacja o temacie, w ramach którego będzie realizowany projekt powinna zostać zawarta w pkt. 3.1.2 wniosku o dofinansowanie „Wskaż cel główny projektu i opis, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER”.

#### **Kryterium nr 5**

**„W projekcie wykorzystywane są przynajmniej dwa rodzaje działań współpracy ponadnarodowej spośród następujących:**

- 1) wypracowanie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń;
- 2) transfer, zaadaptowanie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń;
- 3) równoległe tworzenie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń;
- 4) wymiana informacji i doświadczeń,

**w tym obowiązkowo jednym z nich jest wymiana informacji i doświadczeń.**

**Definicja nowego rozwiązania zostanie doprecyzowana w Regulaminie konkursu.”**

## **Definicja kryterium:**

Przynajmniej dwa z wymienionych w kryterium działań współpracy ponadnarodowej muszą zostać wykorzystane w projekcie, w tym obowiązkowo „wymiana informacji i doświadczeń”. Od decyzji projektodawcy zależy, które z ww. działań wybierze i połączy z działaniem, „wymiana informacji i doświadczeń”, które nie może występować samodzielnie.

Projektodawca powinien jednoznacznie wskazać we wniosku, które rodzaje działań współpracy ponadnarodowej, z wymienionych powyżej, będzie realizował w projekcie.

Typologia rodzajów działań współpracy ponadnarodowej została w opisana w pkt. 1.5 Regulaminu: Rodzaje działań współpracy ponadnarodowej.

Projektodawca musi również opisać nowość rozwiązania. Definicja nowego rozwiązania znajduje się w słowniku skrótów i pojęć niniejszego Regulaminu. IOK oceniając niniejsze kryterium będzie brała pod uwagę to, czy opis wskazuje na rodzaj nowości (w całości, w części, w określonej formie), elementy nowości oraz czy zawiera uzasadnienie wskazujące, dlaczego zdaniem projektodawcy można dane rozwiązanie uznać za nowe.

**Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

Informacja w zakresie rodzajów działań współpracy ponadnarodowej oraz opis nowości rozwiązania powinny zostać zawarta w pkt. 3.1.2 wniosku o dofinansowanie „Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER”.

## **Kryterium nr 6**

**„Wniosek o dofinansowanie zawiera koncepcję wdrożenia rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej do praktyki, w tym po zakończeniu realizacji projektu z uwzględnieniem zakresu rozwiązania wypracowanego/ wypracowywanego w projekcie standardowym.**

**Definicja zakresu zostanie doprecyzowana w Regulaminie konkursu.”**

## **Definicja kryterium:**

Poprzez wdrożenie rozumie się wykorzystanie w praktyce nowego instrumentu/narzędzia/ podejścia wypracowanego w ramach projektu, zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie. Wdrożenie nowego rozwiązania może nastąpić w ramach projektu standardowego, o ile projekt

standardowy przewiduje wdrożenie nowego rozwiązania - wówczas w ramach projektu dotyczącego rozszerzenia nie następuje wdrożenie - albo w ramach projektu dotyczącego rozszerzenia. Niezależnie, w ramach którego projektu nastąpi wdrożenie, wnioskodawca opisuje koncepcję wdrożenia we wniosku o dofinansowanie składanym w niniejszym konkursie. Jeśli wnioskodawca zaplanował środki finansowe na wdrożenie nowego rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej w ramach projektu standardowego, jest zobowiązany wskazać we wniosku o dofinansowanie projektu rozszerzeniowego, które pozycje budżetowe we wniosku o dofinansowanie projektu standardowego dotyczą wdrożenia nowego rozwiązania w ramach projektu standardowego. Mając na uwadze wymogi dotyczące trwałości rezultatów projektu, beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia stosowania wypracowanego rozwiązania także po zakończeniu realizacji projektu, w formie i zakresie przewidzianym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Koncepcja wdrożenia rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej musi uwzględniać zakres rozwiązania wypracowanego/wypracowywanego w projekcie standardowym. **W przypadku kiedy wdrożenie następuje w ramach projektu dotyczącego rozszerzenia**, za zakres rozwiązania wypracowanego/wypracowywanego w projekcie standardowym uznaje się te elementy projektu standardowego, które zostaną wykorzystane w projekcie dotyczącym rozszerzenia w celu wypracowania nowego rozwiązania. Wnioskodawca jest zobligowany do wykorzystania tych elementów rozwiązania projektu standardowego (wszystkich lub niektórych), które zostaną wykorzystane jako „baza” do stworzenia nowego rozwiązania, we współpracy ponadnarodowej, w projekcie dotyczącym rozszerzenia.

Wdrożenie wypracowanego rozwiązania do praktyki beneficjent musi dokładnie przemyśleć oraz precyzyjnie zaplanować już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie. W opisie koncepcji wdrożenia należy zawrzeć informacje:

- a) dotyczące formy oraz sposobu wdrożenia rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej do praktyki oraz przewidywany rodzaj instytucji, w której/których dane rozwiązanie będzie wdrożone (w tym u partnerów krajowych beneficjenta lub w innych podmiotach przewidzianych we wniosku o dofinansowanie);

forma wdrożenia, na podstawie decyzji odpowiedniego podmiotu zarządzającego, jest zależna od specyfiki instytucji oraz samego rozwiązania.

- b) potwierdzające realność wdrożenia wypracowanego/ zaadaptowanego rozwiązania, tj. wskazać, że będzie ono mogło być wdrożone bezpośrednio w projekcie, w ramach obecnych warunków krajowych, tj. na dzień złożenia wniosku (np. bez wymogu dokonania zmian legislacyjnych).



Za wdrożenie kompleksowego/kompleksowych rozwiązania/rozwiązań uznaje się wdrożenie do praktyki przez podmioty, których zadań merytorycznych to rozwiązanie dotyczy.

Nowe rozwiązanie, które powinno zostać wdrożone do praktyki, a o którym mowa w opisanym powyżej kryterium numer 5, obejmuje rozwiązanie wypracowane we współpracy ponadnarodowej z wykorzystaniem przynajmniej dwóch wymienionych w tym kryterium (numer 5) działań współpracy ponadnarodowej. Oznacza to, że w przypadku, gdy rozszerzany projekt standardowy przewiduje wdrożenie nowego rozwiązania, wdrażane w tym projekcie rozwiązanie musi zawierać rozwiązania dodatkowo wypracowane w projekcie realizowanym we współpracy ponadnarodowej. Natomiast w przypadku wdrażania rozwiązania w projekcie dotyczącym rozszerzenia, wdrażane nowe rozwiązanie musi obejmować zakres rozwiązania wypracowanego/wypracowywanego w projekcie standardowym (zgodnie z definicją zakresu podaną powyżej, może obejmować wszystkie lub niektóre jego elementy).

**Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej.**

Koncepcja wdrożenia rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej do praktyki, w tym po zakończeniu realizacji projektu oraz zakres rozwiązania wypracowanego/ wypracowywanego w projekcie standardowym powinny zostać opisane we wniosku o dofinansowanie w pkt.3.1.2 „Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego POWER”.

Pozycje budżetowe we wniosku o dofinansowanie projektu standardowego, związane z wdrażaniem rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej powinny zostać opisane we wniosku o dofinansowanie w pkt. 4.1, niezależnie od tego, w którym projekcie następuje wdrożenie nowego rozwiązania. W przypadku, kiedy w projekcie standardowym nie są ponoszone koszty związane z wdrażaniem nowego rozwiązania, wnioskodawca zamieszcza we wniosku deklarację w przedmiotowym zakresie, tj. że we wniosku dotyczącym projektu standardowego nie ujęto żadnych wydatków w zakresie wdrożenia nowego rozwiązania.

## **Kryterium nr 7**

**„Wniosek o dofinansowanie projektu jest składany w partnerstwie ponadnarodowym, co oznacza, że:**

- 1. cel, produkt/y i rezultat/y projektu muszą być powiązane ze współpracą ponadnarodową i pokazywać wartość dodaną takiej współpracy;**



**2. wskazane zostało uzasadnienie dla wykorzystania współpracy ponadnarodowej dla osiągnięcia celu projektu standardowego.”**

**Definicja kryterium:**

Projektodawca jest zobowiązany do przedstawienia zasadności wykorzystania doświadczeń dostępnych w danym kraju/regionie/instytucji partnera ponadnarodowego dla osiągnięcia celu projektu, a tym samym do rozwiązania przedstawionego w projekcie problemu/ów. Wnioskodawca musi wykazać, że produkt/y i rezultat/y projektu powstały w wyniku współpracy z partnerem ponadnarodowym. Ponadto, projektodawca jest zobowiązany do uzasadnienia rozszerzenia projektu standardowego o komponent współpracy ponadnarodowej i wykazania we wniosku, w jaki sposób współpraca ponadnarodowa przyczyni się do osiągnięcia celu projektu standardowego i w jaki sposób uczyni rozwiązanie wypracowane/wypracowywane w projekcie standardowym skuteczniejszym.

Cel szczegółowy projektu musi odpowiadać celowi szczegółowemu PO WER dla Działania 4.3, a cel główny projektu musi być powiązany ze współpracą ponadnarodową.

Projektodawca opisuje wartość dodaną współpracy ponadnarodowej, zgodnie z definicją wartości dodanej, czyli uwzględniający fakt, że „osiągnięcie celu głównego jest możliwe wyłącznie w wyniku nawiązanej współpracy ponadnarodowej i niemożliwe do osiągnięcia bez tej współpracy; realizując projekt tylko na gruncie polskim nie byłoby możliwe osiągnięcie danego produktu, rezultatu lub w szczególności dzięki współpracy ponadnarodowej te produkty, rezultaty mogą być lepszej jakości, jest ich więcej lub mają większy zasięg”.

Projektodawca wskazuje co najmniej wskaźniki produktu i rezultatu, obowiązkowe dla Działania 4.3 zgodnie z pkt. 2.4.1 niniejszego Regulaminu.

**Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej.**

Informacja dla tej części kryterium powinna zostać zawarta w pkt. 3.1.1 wniosku o dofinansowanie „Wskaźniki realizacji celu” oraz 3.1.2 „Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER”.

## **Kryterium nr 8**

**„Projekt realizowany jest w partnerstwie ponadnarodowym wyłącznie w ramach krajów członkowskich Unii Europejskiej, w tym przynajmniej jeden z partnerów pochodzi z kraju innego niż Polska, natomiast wnioskodawcą jest podmiot z Polski.”**

### **Definicja kryterium:**

Wymagania kryterium dotyczą minimalnej liczby partnerów ponadnarodowych (przynajmniej jeden), niemniej projektodawca może realizować projekt w szerszym partnerstwie ponadnarodowym.

Przez podmiot pochodzący z innego kraju Unii Europejskiej rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w kraju Unii Europejskiej innym niż Polska. Przez podmiot pochodzący z Polski rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w Polsce.

**Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych w pkt. 2.9 wniosku o dofinansowanie „Partnerzy” oraz na podstawie treści listu/listów intencyjnego/-ych załączonego/-ych do wniosku, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu. Dodatkowo szczegóły dotyczące wymagań technicznych odnośnie do przygotowania listu intencyjnego znajdują się pkt. 2.5.1.1 Regulaminu.

## **Kryterium nr 9**

**„Okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie przewidziany jest maksymalnie na 18 miesięcy kalendarzowych.”**

### **Definicja kryterium:**

Projektodawca może przewidzieć we wniosku krótszy okres realizacji projektu, ale nie dłuższy niż 18 miesięcy kalendarzowych. Do obliczania okresu realizacji projektu stosuje się zasady obliczania terminów określone w rozdziale 10 „Terminy” Kodeksu Postępowania Administracyjnego (KPA).

**Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

Kryterium jest weryfikowane na podstawie informacji zawartej w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie „Okres realizacji projektu”.

### **Kryterium nr 10**

**„Minimalna wartość projektu określona w budżecie projektu wynosi 50 000,00 PLN. Maksymalna wartość projektu wynosi 3 000 000,00 PLN.”**

#### **Definicja kryterium:**

Przez wartość projektu rozumie się wszystkie wydatki kwalifikowalne, które zostaną poniesione w ramach projektu, tj. koszty bezpośrednio i pośrednio, w tym wkład własny.

**Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych w pkt. 5.1. wniosku o dofinansowanie „Koszty ogółem”, kolumna ” kwalifikowalne”.

#### **Informacje dodatkowe:**

Zaplanowanie wydatków we wniosku o dofinansowanie na minimalnym poziomie, może skutkować uznaniem kryterium za niespełnione, w sytuacji, gdy część wydatków

w wyniku oceny merytorycznej budżetu projektu, zostanie uznana za niekwalifikowalne. IOK zaleca ustalenie wartości projektu na poziomie wyższym, niż minimalny wymagany w konkursie.

### **Kryterium nr 11**

#### **Definicja kryterium:**

**„Na etapie składania wniosku w odpowiedzi na konkurs podpisany jest list intencyjny, będący załącznikiem do wniosku, a dane partnera ponadnarodowego i zadania zaplanowane we współpracy ponadnarodowej są wpisane we wniosku o dofinansowanie projektu.”**

Dołączony do wniosku o dofinansowanie list/-y intencyjny/-e zawiera/-ją informacje zgodne z minimalnym zakresem wskazanym w załączniku nr 1 do Regulaminu.

Dane partnera ponadnarodowego i zadania zaplanowane we współpracy ponadnarodowej muszą być wpisane we wniosku o dofinansowanie projektu.

**Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

Ta część kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści listu/listów intencyjnego/-ych załączonego/-ych do wniosku, zgodnie z załącznikiem do Regulaminu, pkt 2.9 wniosku o dofinansowanie „Partnerzy” oraz pkt. 4.1 „Zadania”. Dodatkowo szczegóły dotyczące wymagań technicznych odnośnie do przygotowania listu intencyjnego znajdują się pkt. 2.5.1.1 Regulaminu.

### **Kryterium Premiujące nr 1**

**„Współpraca ponadnarodowa w projekcie finansowana jest na zasadzie wzajemności, tj. każdy z partnerów ponosi swoje koszty, bez pokrywania jakichkolwiek kosztów partnera/ów ponadnarodowego/ych z budżetu PO WER”.**

#### **Definicja kryterium:**

Z informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że partner ponadnarodowy finansuje się ze swojego budżetu, tzn. nie jest finansowany ze środków PO WER w ramach budżetu projektu. Informacje te powinny wynikać w szczególności z budżetu projektu i zaplanowanych nim wydatków partnera ponadnarodowego. W sytuacji ponoszenia przez partnera ponadnarodowego swoich kosztów, projektodawca oznacza je we wniosku o dofinansowanie jako „0”.

Kryterium to nie dotyczy partnera/ów krajowego/ych.

Spełnienie powyższego kryterium przez Projektodawcę skutkuje przyznaniem premii punktowej w wysokości 10 pkt.

**Znaczenie kryterium: Spełnianie kryterium nie jest warunkiem niezbędnym dla przyznania dofinansowania. Projekt niespełniający tego kryterium nie otrzyma punktów premiujących.**

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych w pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie „Zadania”, części VI „Szczegółowy budżet projektu” oraz części VII „Harmonogram realizacji projektu”.

## 2.3. Zasięg geograficzny rozwiązań

Zastosowanie i wykorzystanie przygotowanych w projekcie współpracy ponadnarodowej nowych rozwiązań, powinno dotyczyć możliwie najszerszego zasięgu geograficznego, w przypadku którego dotychczasowe działania w obszarach tematycznych objętych konkursem nie były wystarczające lub wymagają nowego/zmodyfikowanego podejścia. Mówiąc o zastosowaniu nowego rozwiązania na możliwie najszerszym obszarze geograficznym należy rozumieć potencjał do wdrożenia rozwiązania na obszarze całego kraju. Nie będzie miało uzasadnienia realizowanie projektu we współpracy ponadnarodowej, jeżeli będzie on dotyczył zastosowania rozwiązania tylko do problemów o charakterze lokalnym. Proponowane w projekcie rozwiązanie powinno mieć szerszy wymiar i skalę oddziaływania i, jako bardziej uniwersalne, powinno charakteryzować się określonym stopniem możliwego rozprzestrzenienia (dyfuzji), które oprócz wdrożenia w danej instytucji ma potencjał do zastosowania w innych jednostkach, regionach, a nawet krajach (naśladownictwo, adaptacja).

Zasięg geograficzny rozwiązania nie jest tożsamy z obszarem realizacji projektu wpisanym w pkt. *1 Informacje o projekcie, ppkt 1.8 Obszar realizacji projektu.*

## 2.4. Wymagania w zakresie wskaźników i grupy docelowej projektu

### 2.4.1. Wskaźniki

#### Informacje ogólne:

Wszystkie rodzaje wskaźników dzielą się na wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu.

Wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem. Wskaźniki produktu powinny obrazować finalny efekt danego działania (np. liczba przeszkolonych osób lub liczba opracowanych programów szkoleniowych), a nie przygotowanie narzędzi do jego zrealizowania.

Wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników

zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:

- wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie. Co do zasady rekomendowane jest określanie w projekcie głównie wskaźników rezultatu bezpośredniego z uwagi na moment ich pomiaru (co do zasady – mierzonych do 4 tygodni od zakończenia udziału danej osoby lub podmiotu w projekcie);
- wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia (np. sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie). Zasadne jest określenie wskaźników rezultatu długoterminowego, w sytuacji gdy efekty wsparcia są widoczne w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia danej osoby (np. trwałość utworzonych miejsc pracy) lub podmiotu (np. wdrożenie określonego rozwiązania po zakończeniu udziału w projekcie), niemniej moment ich pomiaru, nie powinien wykraczać poza planowany termin ostatecznego rozliczenia projektu.

Wskaźniki rezultatu dotyczą zmiany jakościowej w sytuacji danej osoby/ podmiotu, wdrożenia nowego narzędzia / systemu. Przy czym dotyczą tylko tych zmian, na które projekt ma wpływ (nie: liczba przyjętych aktów prawnych) – ściśle powiązanie z celem projektu.

#### Informacje szczegółowe:

**W ramach wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, w tym tych które projektodawca zobowiązuje się osiągnąć w celu rozliczenia kwot ryczałtowych, jest on zobowiązany do określenia (w pkt 3.1.1 wniosku), w szczególności:**

#### **1. Wskaźników kluczowych określonych w PO WER, tj.:**

- **wskaźnika produktu:** liczba instytucji, które podjęły współpracę z partnerem zagranicznym w programie.

**Definicja wskaźnika:** Wskaźnik mierzy liczbę instytucji, które podjęły współpracę z partnerem zagranicznym w programie.

**Instytucja** – podmiot prywatny lub publiczny (w tym beneficjent i partnerzy krajowi, którzy nawiązali współpracę ponadnarodową, liczeni oddzielnie), np. organizacja pozarządowa, urząd administracji publicznej, partnerzy społeczni, uczelnie, szkoły



i placówki oświatowe, instytucje rynku pracy, instytucje integracji społecznej, przedsiębiorstwa.

**Moment pomiaru wskaźnika** – podpisanie umowy partnerstwa pomiędzy partnerami ponadnarodowymi i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu (ewentualnie aneksu do umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku rozszerzenia projektu o komponent ponadnarodowy).

- **wskaźnika rezultatu bezpośredniego:** liczba instytucji, które wdrożyły nowe rozwiązania dzięki współpracy z partnerem zagranicznym.

**Definicja wskaźnika:** Wskaźnik mierzy liczbę instytucji, które dzięki współpracy z partnerami zagranicznymi w programie wdrożyły nowe rozwiązania. Poprzez wdrożenie nowego rozwiązania rozumie się wykorzystywanie w praktyce nowego instrumentu/narzędzia/podejścia będącego przedmiotem projektu, zgodnie z założeniami projektu określonymi we wniosku o dofinansowanie. Forma wdrożenia jest zależna od specyfiki instytucji oraz samego rozwiązania i musi zostać określona we wniosku o dofinansowanie projektu.

**Instytucja** – podmiot prywatny lub publiczny (w tym beneficjent i partnerzy krajowi, którzy nawiązali współpracę ponadnarodową, liczeni oddzielnie) – np. organizacja pozarządowa, urząd administracji publicznej, partnerzy społeczni, uczelnie, szkoły i placówki oświatowe, instytucje rynku pracy, instytucje integracji społecznej, przedsiębiorstwa.

**Moment pomiaru wskaźnika:** podjęcie decyzji odpowiedniego organu – np. w formie uchwały – odnośnie do włączenia nowego rozwiązania w praktykę funkcjonowania. Forma decyzji jest zależna od specyfiki instytucji oraz samego rozwiązania i powinna zostać określona we wniosku o dofinansowanie projektu.

Niezależnie, w ramach którego projektu wnioskodawca zaplanuje wdrożenie nowego rozwiązania powstałego we współpracy ponadnarodowej – projektu dotyczącego rozszerzenia, czy projektu standardowego – ww. wskaźnik rezultatu należy wybrać (i odznaczyć w SOWA) w ramach projektu składanego w niniejszym konkursie. Ww. wskaźnik rezultatu będzie uznawany za osiągnięty (jeśli nowe rozwiązanie zostanie wdrożone w projekcie standardowym) w ramach działania 4.3.

2. **Wskaźników projektowych, tj. co najmniej dwóch wskaźników specyficznych dla projektu, innych niż wskazane w pkt 1.** Spośród tych wskaźników, co najmniej jeden jest wskaźnikiem produktu dotyczącym opracowania materiału zawierającego instrukcję i rekomendacje oraz co najmniej jeden dobrany jest adekwatnie do zakresu i celu projektu, zgodnie z jego specyfiką.

W ramach projektu należy przewidzieć wypracowanie instrukcji i rekomendacji dla podmiotów, które wdrożą i będą stosować wypracowane/zaadaptowane rozwiązania, w celu zapewnienia skutecznej trwałości stosowania rozwiązania wypracowanego w projekcie współpracy ponadnarodowej. Instrukcja i rekomendacje mają stanowić jeden zbiorczy materiał, obejmujący zarówno część zawierającą praktyczne



wskazówki konieczne do wdrożenia rozwiązania (instrukcja), jak również opis warunków niezbędnych do długotrwałego korzystania z produktu (rekomendacje). W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi na poziomie wniosku o dofinansowanie materiał ten należy przypisać do jednej z kwot ryczałtowych. Powinien on również zostać ujęty jako wskaźnik produktu. Materiał ten będzie również jednym z dokumentów potwierdzającym wykonanie kwoty ryczałtowej. Zbiorczy materiał powinien dostarczać podmiotom wdrażającym rozwiązania informacji na temat tego, jakie będą wymagania związane z etapem wdrożenia rozwiązania, tzn. czy zastosowanie rozwiązania wymaga dużego nakładu czasu, pracy, środków finansowych, skomplikowanych procedur, wysokospecjalistycznych szkoleń dla podmiotów wdrażających, itp., czy nowe rozwiązanie jest proste w użyciu, czy nie wymaga wielu instruktaży, skomplikowanych instrukcji, nadzoru „mentorów”, itp. Materiał ten powinien również odnosić się do zidentyfikowania elementów sprzyjających dalszemu stosowaniu produktu po zakończeniu realizacji projektu, w szczególności w odniesieniu do wymagań prawnych, organizacyjnych, technicznych, kompetencyjno-kadrowych i kosztowych. Należy w nim również opisywać elementy, jeśli takie zidentyfikowano, których należy unikać, ponieważ utrudniają/mogą utrudnić korzystanie z nowego rozwiązania, w tym w dłuższej perspektywie czasowej.

3. Ponadto, w przypadku projektów, w ramach których tworzone są platformy i inne narzędzia IT, minimalna trwałość rezultatu wynosi co najmniej 2 lata od zakończenia realizacji projektu, co potwierdzone jest wskazanym we wniosku o dofinansowanie wskaźnikiem rezultatu długoterminowego.

**UWAGA: W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi, wskaźnik kluczowy dot. liczby instytucji, które wdrożyły nowe rozwiązania dzięki współpracy z partnerem zagranicznym musi zostać wpisany w część 3.1.1 oraz 4.1 wniosku o dofinansowanie. Nie może on natomiast zostać przypisany do pojedynczych kwot ryczałtowych w części 4.2 wniosku. W przypadku zadania opisanego w części 4.1, którego realizacja wiąże się z osiągnięciem ww. wskaźnika, należy do zadania przypisać dodatkowy wskaźnik/wskaźniki, które w części 4.2 staną się podstawą rozliczenia przypisanej do zadania kwoty ryczałtowej (wskaźniki, o których mowa w par. 6 ust. 3 umowy o dofinansowanie, stanowiącej załączniki nr 3, 3a, 4 i 4a do Regulaminu). Oznacza to, że ww. wskaźnik (wskaźnik kluczowy dotyczący liczby instytucji, które wdrożyły nowe rozwiązania) nie może być jedynym wskaźnikiem przypisanym do zadania.**

**W przypadku nie osiągnięcia ww. wskaźnika (wskaźnika kluczowego dotyczącego liczby instytucji, które wdrożyły nowe rozwiązania), zostanie zastosowana reguła proporcjonalności w odniesieniu do całego projektu, zgodnie z zapisami par. 6 ust. 6 umowy o dofinansowanie stanowiącej**

**załącznik nr 3, 3a, 4 i 4a Regulaminu, pomimo rozliczenia poszczególnych kwot ryczałtowych i osiągnięcia wskaźników do nich przypisanych, wskazanych w części 4.2 wniosku.**

- Beneficjenci monitorują wskaźniki, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 oraz wszystkie wskaźniki wspólne (tj. dane o uczestnikach) i horyzontalne, na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Jeśli chodzi o uczestników, za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu wówczas, gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.

- Trwałość rezultatów powinna być opisana we wniosku o dofinansowanie ze wskazaniem terminów jej zapewnienia, zgodnie z *Instrukcją*.
- Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SZOOP oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- W przypadku zaplanowania wdrożenia nowego rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej w ramach projektu standardowego, na etapie końcowego rozliczenia, wnioskodawca będzie zobowiązany dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię decyzji odpowiedniego organu dotyczącej włączenia nowego rozwiązania do praktyki funkcjonowania, zgodnie z powyższą definicją wskaźnika (np. uchwała odpowiedniego organu).

#### **2.4.2. Grupa docelowa**

- Projektodawca opisując projekt musi wskazać do jakiej grupy docelowej będzie kierował swoje działania. Informacje dotyczące grupy docelowej projektu należy przedstawić w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie „Grupa docelowa”. Może się okazać, że do prowadzenia współpracy ponadnarodowej i/lub wdrożenia rozwiązania potrzebne są inne - niż tożsame z grupą docelową projektu standardowego osoby lub podmioty - niezbędne do osiągnięcia celu projektu, które będą musiały otrzymać bezpośrednio wsparcie w projekcie. Jeśli projektodawca uzna, że należy udzielić bezpośredniego wsparcia osobom/podmiotom niezbędnym dla realizacji współpracy

ponadnarodowej i/lub wdrożenia rozwiązania do praktyki, to powinno to wynikać z faktu, że ich działanie rzeczywiście wiąże się z działaniem na rzecz wdrożenia nowego rozwiązania.

2. Warunkiem zakwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014–2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020 (załącznik nr 7 do tych Wytycznych). Weryfikacja przez beneficjenta spełniania przez uczestnika projektu (osobę/podmiot) kryteriów kwalifikowalności odbywa się na podstawie właściwego dokumentu, tj. oświadczenia lub zaświadczenia, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie, np. urzędowego zaświadczenia w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne i osób niepełnosprawnych. Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba/podmiot spełnia warunki udziału w projekcie.
3. Osoba fizyczna jest zobowiązana do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu projektu. Dane dotyczące uczestników projektów niezbędne są do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzania ewaluacji przez instytucje do tego uprawnione.

## 2.5 Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa (zarówno krajowego, jak i ponadnarodowego) oraz realizacji projektu z innymi podmiotami, projektodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy Ustawy, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020*, SZOOP oraz niniejszego Regulaminu konkursu.

Poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

### 2.5.1 Partnerstwo ponadnarodowe

1. Projektodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku o dofinansowanie **listu intencyjnego** sporządzonego w języku **polskim** albo **angielskim** i podpisanego przez beneficjenta (który reprezentuje również partnerów krajowych) i partnera ponadnarodowego, wskazującego jednoznacznie na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej. W przypadku podpisania listu intencyjnego w języku angielskim należy przedłożyć IOK robocze tłumaczenie listu na język polski

poświadczony za zgodność z oryginałem<sup>9</sup> (nie musi być wykonany przez tłumacza przysięgłego). Treść listu intencyjnego musi uwzględniać minimalny zakres informacji wskazanych w załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie ponadnarodowym z więcej niż jednym partnerem zagranicznym, jako załącznik do wniosku wymagany jest list intencyjny podpisany z każdym partnerem oddzielnie. Dopuszczalne jest także podpisanie jednego listu intencyjnego ze wszystkimi partnerami ponadnarodowymi.

**UWAGA! List intencyjny musi być podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy, wskazaną w polu 2.7 wniosku o dofinansowanie „Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy”.**

Dopuszczalne jest dołączenie do wniosku kopii listu intencyjnego, poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania projektodawcy.

- Umowa o współpracy ponadnarodowej musi zostać podpisana w okresie pomiędzy wybraniem projektu do dofinansowania a zawarciem umowy o dofinansowanie. Jedynym dopuszczalnym wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której do realizowanego projektu partnerskiego wprowadzany jest dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku o dofinansowanie projektu partner ponadnarodowy, ale nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/-ów, jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.
- Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie partnera, traktowane są jako

---

<sup>9</sup> **Poświadczenie za zgodność z oryginałem oznacza:** 1) umieszczenie, **na każdej stronie** kopii dokumentu, klauzuli "za zgodność z oryginałem" wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem **albo** 2) umieszczenie, **na pierwszej stronie** kopii dokumentu, klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony ...” wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem. Wszystkie strony tak potwierzonego dokumentu muszą być ponumerowane i przedstawione w sposób wskazujący na integralność dokumentu (np. zszyte).

zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Tylko w przypadku zmiany partnera z przyczyn niezawinionych przez projektodawcę dopuszcza się zawarcie umowy partnerstwa na późniejszym etapie realizacji projektu. List intencyjny oraz umowa o współpracy ponadnarodowej muszą zawierać minimalny zakres informacji wskazany we wzorach tych dokumentów określonych w Regulaminie konkursu. IOK powinna zostać niezwłocznie poinformowana o podpisanym liście intencyjnym oraz zawartej nowej umowie o współpracy ponadnarodowej i ma prawo rozwiązania umowy o dofinansowanie w przypadku, gdy nowa umowa o współpracy ponadnarodowej odbiega od założeń przyjętych w niniejszym Regulaminie konkursu.

4. Projektodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie jest zobowiązany dostarczyć umowę o współpracy ponadnarodowej sporządzoną zgodnie z minimalnym zakresem wskazanym w załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu, w terminie i na zasadach wskazanych przez IOK.

Dopuszczalne jest złożenie kopii umowy o współpracy ponadnarodowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania projektodawcy, tj. wskazaną w punkcie 2.7 wniosku o dofinansowanie „Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy”.

Umowa o współpracy ponadnarodowej jest sporządzana w języku **polskim** albo **angielskim**. W przypadku podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej w języku angielskim należy przedłożyć IOK tłumaczenie umowy na język polski poświadczone za zgodność z oryginałem. Tłumaczenie wykonane przez tłumacza przysięgłego nie jest wymagane. Dodatkowo, wszystkie dokumenty dotyczące realizowanej umowy są przedstawiane IOK w języku polskim albo angielskim. Umowa o współpracy ponadnarodowej musi być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy, wskazaną w polu 2.7 wniosku o dofinansowanie „Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy”.

IOK akceptuje przekazaną umowę o współpracy ponadnarodowej niezwłocznie po złożeniu jej przez projektodawcę. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy o współpracy ponadnarodowej projektodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez IOK.

5. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez projektodawcę i odwrotnie.
6. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez projektodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.



7. Środki na finansowanie kosztów zadań realizowanych przez partnera ponadnarodowego w projekcie są przekazywane przez beneficjenta (lidera) do partnera ponadnarodowego wyłącznie w formie refundacji kosztów poniesionych przez partnera.
8. Partnerzy zobowiązani są ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020* oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.
9. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
10. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, powinien niezwłocznie wprowadzić do projektu nowego partnera, zgodnie z wymogami określonymi powyżej w pkt. 2.5.1.3.
11. Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
12. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa) jako strona umowy o dofinansowanie.
13. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją*.

## 2.5.2 Partnerstwo krajowe

1. Beneficjent projektu pełni rolę lidera partnerstwa.
2. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
3. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
4. Zgodnie z art. 33 Ustawy pomiędzy projektodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:
  - przedmiot porozumienia albo umowy;

- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

Ponadto, umowa o partnerstwie lub porozumienie powinno określać:

- sposób egzekwowania przez projektodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
  - w przypadku występowania w projekcie pomocy publicznej – obowiązki lidera i partnerów w tym zakresie.
5. Projektodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 4 powyżej.
  6. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez projektodawcę i odwrotnie.
  7. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez projektodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
  8. Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lider).
  9. Partnerzy zobowiązani są ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020* oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.
  10. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).



11. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, powinien niezwłocznie wprowadzić do projektu nowego partnera.
12. Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
13. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
14. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją*.

### 2.5.3 Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej.
2. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
  - a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
  - b) angażowania personelu projektu.
3. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie oraz że wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.
4. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
5. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.
6. Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje *Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi*, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie*

7. Wzór umowy o dofinansowanie/porozumienia o dofinansowanie projektu załączony do Regulaminu określa rodzaje zamówień, przy których beneficjent jest zobowiązany stosować aspekty społeczne. Zaleca się w tym zakresie korzystanie z zaleceń zamieszczonych w tym zakresie na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych ([www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)).

### **3. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA**

Zgodnie z podrozdziałem 6.6 i 8.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,

**w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR wydatki muszą być rozliczane uproszczoną metodą z zastosowaniem kwot ryczałtowych.** Wyjątek stanowi przypadek, gdy wszystkie działania/zadania projektu realizowane są z zastosowaniem trybu konkurencyjnego (zasada konkurencyjności lub prawo zamówień publicznych) – brak jest wówczas możliwości stosowania trybu uproszczonego.

**Biorąc pod uwagę, że w niniejszym konkursie minimalna wartość projektu może wynosić 50 000,00 zł, a maksymalna 3 000 000,00 zł, koszty bezpośrednio w projektach w nim złożonych rozliczane są na dwa sposoby:**

- 1) na podstawie kwot ryczałtowych** – w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR (przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE<sup>10</sup>);
- 2) na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków** – w przypadku pozostałych projektów.

**Koszty pośrednie, w każdym przypadku, rozliczane są w oparciu o stawki ryczałtowe.**

W niniejszym rozdziale przedstawiono szczegółowo zasady rozliczania poszczególnych kategorii kosztów, tj.: kosztów bezpośrednich rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych, kosztów bezpośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków oraz kosztów pośrednich rozliczanych w oparciu o stawki ryczałtowe.

<sup>10</sup> Kurs publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

### 3.1 Informacje ogólne

1. Zasady finansowania projektu określa umowa/porozumienie o dofinansowanie projektu, SZOOP PO WER, oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020*.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 97% wydatków kwalifikowalnych. Minimalny wkład własny beneficjenta wynosi 3% wydatków kwalifikowalnych.
3. Maksymalna wartość projektu określona w budżecie projektu wynosi 3 000 000,00 zł, natomiast minimalna wartość projektu wynosi 50 000,00 zł.
4. W projekcie kwalifikowalne mogą być wyłącznie wydatki ponoszone począwszy od 01.01.2016 r., w tym koszty nawiązania partnerstwa ponadnarodowego, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* i umowie o dofinansowanie. Oznacza to, że przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektodawca ponosi wydatki na własne ryzyko.

### 3.2 Wkład własny

1. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny, zabezpieczone przez projektodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną projektodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną projektodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
2. Wkład własny projektodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to projektodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
3. W przypadku niewniesienia przez projektodawcę i/lub partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.
4. W przypadku niewniesienia przez projektodawcę i/lub partnerów wkładu własnego bądź wniesienia wkładu własnego na niższym poziomie niż określony w SZOOP PO WER, wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu na etapie ocenie merytorycznej.
5. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego



(publiczny/prywatny) decyduje status prawny projektodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego);
  - Funduszu Pracy;
  - Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
  - prywatnych.
6. Wkład niepieniężny, stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowany, z zastrzeżeniem warunków określonych w pkt. 8 i 9.
7. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
8. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez projektodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
9. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom;
  - c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych;
  - d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji;
  - e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej<sup>11</sup>; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność.

<sup>11</sup> Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość - mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

10. W przypadku wnoszenia wkładu niepieniężnego w postaci nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, dla uznania kwalifikowalności tych wydatków powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);
  - należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);
  - w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu;
  - wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu;
  - wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.
11. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.
12. Informacja dot. wkładu własnego powinna obligatoryjnie znaleźć się w polu „Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego...” pod szczegółowym budżetem projektu. Projektodawca powinien opisać jaka jest wysokość wkładu własnego oraz sposób jego wyliczenia, formę wniesienia, a także, czy jest wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich czy pośrednich, a jeśli z obu źródeł to w jakiej wysokości z każdego. Informacja o tym, czy wkład własny jest wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich czy pośrednich, jest niezbędną do właściwego wyliczenia dofinansowania w ramach kosztów pośrednich.

### 3.3 Szczegółowy budżet projektu

- Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest



szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

2. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu, niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
3. W budżecie projektu projektodawca jest zobowiązany wskazać i uzasadnić źródła finansowania oraz wykazać racjonalność i efektywność wydatków i brak podwójnego finansowania.

### 3.3.1 Koszty bezpośrednie i pośrednie

1. Projektodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem projektodawcy.
2. Koszty bezpośrednie w projekcie są rozliczane na dwa sposoby:
  - 1) na podstawie kwot ryczałtowych – w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR (przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE<sup>12</sup>);
  - 2) na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków – w przypadku pozostałych projektów.
3. W ramach projektów nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z wykorzystaniem stawek jednostkowych.
4. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

**UWAGA! Przy szacowaniu kosztów bezpośrednich należy uwzględnić standardy oraz ceny rynkowe określone w załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu. Spełnienie tego warunku jest wymagane, aby wydatki mogły zostać uznane za kwalifikowalne w ramach projektu. Powyższe ma zastosowanie do wszystkich partnerów uczestniczących w realizacji projektu (także ponadnarodowych, o ile są finansowani z budżetu PO WER) - za spełnienie**

<sup>12</sup> Kurs publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.



wymogów określonych w załączniku nr 6 w odniesieniu do partnerów projektu odpowiada beneficjent (lider). Jednocześnie wskazane w ww. załączniku ceny towarów i usług są wartościami maksymalnymi i nie mogą zostać przekroczone. Każdy wydatek z listy określonej załącznikiem nr 6 musi zostać opisany w szczegółowym budżecie projektu tak, aby sposób jego szacowania jednoznacznie wskazywał na zastosowanie właściwej kategorii kosztu z niniejszego załącznika. Oznacza to, że w przypadku gdy wybrana pozycja budżetu szczegółowego składa się z kilku wydatków, nie jest wystarczające podanie jedynie ogólnej kwoty, należy w opisie pozycji wskazać dokładny sposób jej wyliczenia z podaniem kwot wskazanych w załączniku nr 6 (np.: koszt podróży 2 osób do miasta X w Polsce – (2 x 30zł (dieta) + 2 x 250 zł (1 nocleg w pokojach 1 osobowych) + 2 x 50 zł (bilet PKP do miasta X, II klasa) – kwota łączna = 660 zł.).

6. Zgodnie z kryterium formalnym, mówiącym, że wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR<sup>13</sup> wkładu publicznego, są rozliczane metodami uproszczonymi, **wydatki w ramach projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, muszą być rozliczane kwotami ryczałtowymi. Niespełnienie tego kryterium będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.**

**UWAGA: W sytuacji, gdy wartość złożonego projektu przekracza 100 000 EUR (dotyczy zarówno środków publicznych dotyczących dofinansowania, jak i wkładu własnego), a projekt jest rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków i spełnia wszystkie pozostałe kryteria formalne wyboru, kierowany jest on do oceny merytorycznej. Może dojść do sytuacji, w której w wyniku oceny budżetu projektu dojdzie do uznawania części wydatków za niekwalifikowane i po uzyskaniu od każdego z oceniających co najmniej 60% punktów za ocenę merytoryczną danego kryterium, wniosek będzie skierowany do negocjacji z propozycją obniżenia wartości projektu do kwoty poniżej 100 000 EUR wkładu publicznego. W takim przypadku w toku negocjacji ustalana jest ostateczna wartość projektu i jeśli wartość wkładu publicznego w projekcie:**

- 1) **przekracza 100 000 EUR – projekt może być wybrany do dofinansowania;**
- 2) **nie przekracza 100 000 EUR – projekt obligatoryjnie wymaga dostosowania do technicznych wymogów stawianych projektom rozliczanym w sposób**

<sup>13</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

uproszczony, tj. prawidłowego wypełnienia odpowiednich pól wniosku o dofinansowanie (w szczególności 4.2 Kwoty ryczałtowe i VI Szczegółowy budżet projektu w części dotyczącej obligatoryjnego uzasadnienia każdego wydatku wskazanego w szczegółowym budżecie). Dopiero wtedy projekt może zostać wybrany do dofinansowania. Jednocześnie jeśli wnioskodawca nie skoryguje odpowiednio wniosku o dofinansowanie, umowa o dofinansowanie nie może być zawarta.

**UWAGA:** W przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi w polu *Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie wniosku o dofinansowanie* (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne) należy przedstawić uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie szczegółowym. Uzasadnić należy każdy wydatek, który uwzględniony jest w ramach kwoty ryczałtowej.

**UWAGA:** Do wydatków rozliczanych uproszczoną metodą, zgodnie z podrozdziałem 6.6 i 8.6 z zastrzeżeniem pkt 2 podrozdziału 6.5.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, nie stosuje się zasady **konkurencyjności**. Należy jednak pamiętać, że instytucje zobowiązane do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) bez względu na sposób rozliczania wydatków w projekcie są zobligowane do stosowania przedmiotowych przepisów.

7. Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona między projektodawcą a IOK za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Kwoty ryczałtowe muszą stanowić odrębne zadania, przy czym **jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową**.
8. Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, IOK będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie. Dokumenty powinny wskazywać nie tylko na ilościowe wykonanie zadania (czyli realizację wskaźnika produktu, np. poprzez dzienniki zajęć, listę obecności na zajęciach), ale też potwierdzać jakość tych zadań (czyli realizację wskaźnika rezultatu, np. dokumenty potwierdzające nabycie uprawnień, podjęcie i utrzymanie zatrudnienia).
9. Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. Niemniej jednak, właściwa instytucja będąca stroną umowy zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie

produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

10. Weryfikacja wydatków w przypadku kwot ryczałtowych polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały określone w umowie o dofinansowanie i zrealizowane, a wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi.
11. Właściwa instytucja będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).
12. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte *cross-financingiem*, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w *Wytycznych* lub w umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
13. Do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod nie ma zastosowania podrozdział 6.16 *Wytycznych* w zakresie kwalifikowalności.
14. Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.
15. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
  - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
  - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);

- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu);
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne, koszty ochrony, sprzątanía pomieszczeń (w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcja, dezynfekcja, deratyzacja)) związanych z obsługą administracyjną projektu, a także opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych);
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a–d;
- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
- j) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
- k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
- l) koszty ubezpieczeń majątkowych;
- m) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

16. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*, o których mowa poniżej.

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

IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie<sup>14</sup>.

<sup>14</sup> W takim wypadku koszty te zostaną uznane za niekwalifikowalne.

18. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
  - 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
  - 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie.
19. Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o wartość wydatków poniesionych przez partnerów ponadnarodowych w projektach ponadnarodowych, o których mowa w podrozdziale 8.10 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
19. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
20. W ramach tego konkursu koszty ewaluacji w rozumieniu *Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020* nie są kwalifikowane.

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

Kwestie odnoszące się do podatku od towarów i usług (VAT) są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Projektodawca ma obowiązek zapoznać się z nimi i stosować je konstruując budżet projektu.

### 3.3.3 Cross-financing

Kwestie odnoszące się do cross-finansingu są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Projektodawca ma obowiązek zapoznać się z nimi i stosować je konstruując budżet projektu.

## 3.4 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu<sup>15</sup>

- Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest składany przez wnioskodawcę, w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją

<sup>15</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.



wystawcy weksla in blanco. W przypadku niezłożenia zabezpieczenia w terminie IP może rozwiązać umowę o dofinansowanie w trybie natychmiastowym.

2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz, jeśli dotyczy, zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
4. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
5. W przypadku zawarcia przez Beneficjenta z Centrum Projektów Europejskich kilku umów o dofinansowanie w ramach PO WER, realizowanych jednocześnie, których łączna wartość przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie skutkuje przekroczenie wskazanego limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w oparciu o przepisy § 2 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).

### **3.5 Rozliczanie wydatków w projekcie**

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

1. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następującego po roku, w którym powstał dochód<sup>16</sup>. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

### **3.6 Finansowanie współpracy ponadnarodowej**

1. Wydatki związane z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego są kwalifikowalne,

<sup>16</sup> Zapisy nie dotyczą państwowych jednostek budżetowych.



o ile jest to zgodne z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.

2. Koszty poniesione w związku z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego są kwalifikowalne w wysokości do 6 000 PLN.  
**UWAGA! Przez nawiązanie partnerstwa ponadnarodowego rozumie się działania podejmowane z partnerem, z którym zostaną podpisane: list intencyjny i umowa o współpracy ponadnarodowej, na rzecz projektu realizowanego w ramach konkursu.**  
**UWAGA! Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego w związku z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego jest podpisanie umowy/ porozumienia o dofinansowanie projektu.**
3. IP wyraża zgodę na kwalifikowanie wydatków ponoszonych przez partnera ponadnarodowego w ramach danego projektu, o ile przynosi to korzyść dla projektu i wydatek jest niezbędny do realizacji celu projektu.
4. Koszty pośrednie partnera ponadnarodowego są niekwalifikowalne.
5. Do oceny kwalifikowalności wydatków partnera ponadnarodowego stosuje się warunki i procedury określone w rozdziale 8 oraz ogólne warunki kwalifikowalności wydatków określone w pkt. 3 podrozdziału 6.2, z wyłączeniem lit. k, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.*
6. Środki na finansowanie kosztów zadań realizowanych przez partnera ponadnarodowego w projekcie są przekazywane przez beneficjenta (lidera) do partnera ponadnarodowego w formie refundacji kosztów poniesionych przez partnera.
7. Walutami rozliczeń finansowych pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerem ponadnarodowym są PLN lub EUR. Umowa o współpracy ponadnarodowej powinna określać sposób przeliczania na PLN lub EUR wydatków ponoszonych przez partnera w innej walucie niż EUR.
8. Rozliczenia pomiędzy partnerem ponadnarodowym a beneficjentem (liderem) odbywają się na podstawie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, sporządzanego przez danego partnera. Rozliczenie partnera nie polega na przedstawieniu faktury VAT, ponieważ partner nie realizuje usług zleconych przez beneficjenta (lidera), tylko współuczestniczy w realizacji projektu.
9. Wydatki, które beneficjent (lider) zrefundował partnerowi ponadnarodowemu, są wykazywane we wniosku o płatność łącznie jako jedna pozycja w odniesieniu do danego partnera ponadnarodowego. W przypadku, kiedy zrefundowane wydatki dotyczą różnych zadań w ramach projektu, należy uwzględnić je w tylu pozycjach w odniesieniu do danego partnera ponadnarodowego, w ilu występują.

10. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki powinno być przygotowane w tym samym języku, w którym sporządzono umowę o współpracy ponadnarodowej.

Umowa o współpracy ponadnarodowej może przewidywać obowiązek załączania przez partnera ponadnarodowego dokumentów księgowych do przedkładanego przez niego zestawienia. W takim przypadku beneficjent nie tłumaczy na potrzeby rozliczeń z IOK dokumentów księgowych załączanych do zestawienia, przy czym wymagane jest opisywanie przez partnera ponadnarodowego dokumentów tak, aby opis ten potwierdzał związek wydatku z projektem oraz fakt jego sfinansowania w ramach projektu.

11. IOK zastrzega sobie prawo do zażądania od beneficjenta (lidera) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki oraz dokumentów księgowych o których mowa w pkt. 10.
12. W przypadku finansowania w ramach projektu części lub całości zadań, za których realizację odpowiada partner ponadnarodowy, jest on zobowiązany ponosić wydatki na realizację tych zadań zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020*.
13. Powyższy warunek dotyczy również kwalifikowalności podatku VAT. Partner ponadnarodowy składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w języku polskim, w treści zgodnej z załącznikiem nr 3 do umowy o dofinansowanie. Wydatki, które partner przedstawia do refundacji beneficjentowi (liderowi) mogą zawierać kwotę podatku VAT wyłącznie wtedy, kiedy partner ponadnarodowy nie ma prawa odzyskania podatku VAT.

Ponadto partner ponadnarodowy składa oświadczenie, iż poniesione przez niego wydatki nie były/nie będą refundowane z innych źródeł.

14. W przypadku dokonywania operacji w walutach obcych beneficjent powinien w ramach prowadzonej działalności stosować kursy przeliczeniowe zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi dotyczącymi podatku dochodowego, podatku VAT oraz zasad prowadzenia rachunkowości.

Natomiast na potrzeby rozliczeń wydatków we wnioskach o płatność przyjmuje się następujące zasady:

- 1) w przypadku płatności bezgotówkowych dokonywanych w walutach obcych do przeliczeń walutowych należy stosować procedury dotyczące przeliczania wartości płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych na PLN, spisane i obowiązujące u beneficjenta, pod warunkiem, że nie uwzględniają one ujemnych

różnic kursowych (dotyczy to w szczególności rozliczania płatności gotówkowych w ramach delegacji zagranicznych); w przypadku braku przedmiotowych procedur jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży waluty z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank beneficjenta do realizacji transakcji (udokumentowany potwierdzeniem wystawionym przez bank lub wyciągiem bankowym);

- 2) w przypadku płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych, wartość transakcji należy przeliczać na PLN według kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowanego dowodem zakupu waluty). Jeżeli beneficjent załącza do wniosku o płatność wydruk z ewidencji księgowej, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs z dnia ujęcia płatności gotówkowej w księgach rachunkowych, zgodny z polityką rachunkowości określoną przez beneficjenta;
- 3) w przypadku, w którym beneficjent nie ma możliwości udokumentowania rzeczywistego kursu, po jakim została przeliczona transakcja zapłaty, np. gdy transakcja ta dokonywana jest w walucie obcej poza granicami Polski w banku, który nie prowadzi tabel kursów walut przeliczanych na PLN, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski (NBP) w dniu dokonania transakcji zapłaty.

Jeżeli beneficjent nie ma możliwości przeliczenia na PLN według kursu sprzedaży waluty obcej ogłoszonego przez NBP, gdyż NBP nie publikuje takich tabel, np. forint węgierski, należy zastosować kurs średni NBP obowiązujący w dniu dokonania transakcji zapłaty.

### 3.7 Pomoc publiczna

1. W ramach konkursu nie przewiduje się występowania pomocy publicznej. Jeżeli w projektach wystąpi pomoc publiczna, będzie udzielana w ramach zasady *de minimis*, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073).
2. W przypadku występowania pomocy *de minimis*, projektodawca ma obowiązek załączyć do wniosku o dofinansowanie właściwe załączniki odnoszące się do pomocy *de minimis* wskazane w par. 9 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073), zgodnie z wzorami dostępnymi na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów ([www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl)).

Wymóg przedłożenia ww. załączników dotyczy tylko tych projektów, w których pomoc

*de minimis* będzie dotyczyć podmiotu wnioskodawcy. W przypadku, gdy pomoc *de minimis* wystąpi wyłącznie w organizacji partnera i/lub użytkowników, wówczas wnioskodawca nie składa załączników, o których mowa wyżej i nie wypełnia we wniosku o dofinansowanie pól dotyczących pomocy *de minimis*.

3. CPE jako IOK dla Działania 4.3 udziela pomocy *de minimis* wyłącznie beneficjentowi, w oparciu o zawartą z nim umowę o dofinansowanie. Pełnienie obowiązków podmiotu udzielającego pomocy w zakresie pomocy *de minimis* w odniesieniu do partnerów i użytkowników spoczywa na beneficjencie zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2004 Nr 123 poz. 1291, z późn. zm.) i udzielanie pomocy publicznej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 lipca br. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U z 2015 r. poz. 1073). Zapis taki znajduje się we wzorze umowy o dofinansowanie przewidzianej w konkursie, w § 4. ust 1.
4. W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej projektodawca zobowiązany jest każdorazowo wskazać w części VI wniosku o dofinansowanie – *Szczegółowy budżet projektu* wszystkie wydatki objęte pomocą *de minimis*. Nieprawidłowe oznaczenie w budżecie wydatków objętych pomocą *de minimis* będzie kierowane do negocjacji.

**UWAGA: Projekt, w którym zgodnie z przewidzianymi zadaniami wystąpi we wniosku pomoc *de minimis*, a nie zostanie ona wskazana w żadnej części wniosku zostanie odrzucone na etapie oceny merytorycznej.**

5. W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc *de minimis* należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą *de minimis*).

#### 4. SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

##### 4.1 Termin i tryb składania wniosku o dofinansowanie

1. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów KPA.
2. Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane są w terminie **od 31 marca do 15 kwietnia 2016 r. do godziny 12.00.**
3. Wnioski składane są na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

4. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku, tj. poza wymaganymi zgodnie z Regulaminem konkursu, nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
5. Z zastrzeżeniem pkt. 6, projektodawca wypełnia wniosek za pośrednictwem aplikacji SOWA, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014–2020 – wersja 1.2 z dnia 21 września 2015 r.*, dostępną na stronie internetowej: [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).

Projektodawca musi posiadać aktywne konto użytkownika. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w ww. Instrukcji.

6. Wniosek składany jest:

- a) **w formie dokumentu elektronicznego** za pośrednictwem aplikacji SOWA oraz
- b) **w formie papierowej** wydrukowanej z aplikacji SOWA, w 2 egzemplarzach opatrzonych podpisem osoby uprawnionej / osób uprawnionych do złożenia wniosku (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały).

Wersja papierowa i elektroniczna wniosku wraz z załącznikami muszą być tożsame. Za tożsame uznaje się wnioski złożone wraz z załącznikami w wersji papierowej i elektronicznej.

**Za skutecznie złożony uznaje się wniosek złożony w obu ww. wymaganych formach.** Wniosek powinien być trwale spięty z załącznikami. Załączniki muszą być załączone zarówno do wersji papierowej, jak też do elektronicznej.

7. W przypadku, gdy złożenie wniosku za pośrednictwem systemu SOWA nie będzie możliwe z przyczyn technicznych leżących po stronie administratora systemu, wniosek jest składany do IOK w wersji papierowej na obowiązującym formularzu, w 2 egzemplarzach opatrzonych podpisem osoby uprawnionej / osób uprawnionych do złożenia tego wniosku zgodnie z zasadami reprezentacji podmiotu (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej, tj. na płycie CD lub DVD.
8. Wniosek w formie papierowej należy dostarczyć do siedziby IOK, tj. do Sekretariatu Centrum Projektów Europejskich (CPE), ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa, III piętro, w godzinach pracy CPE, tj. od poniedziałku do piątku, od 8:15 do 16:15, z zastrzeżeniem, że w dniu 15 kwietnia 2016 r. wnioski przyjmowane są do godziny 12.00:
  - a) osobiście lub
  - b) przesyłką kurierską lub



c) pocztą.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę pieczęci CPE widniejącą na kopercie lub na potwierdzeniu przyjęcia wniosku, złożonego w formie papierowej, o której mowa w pkt. 5 lit. b.

W przypadku, gdy złożenie wniosku za pośrednictwem systemu SOWA nie będzie możliwe z przyczyn technicznych leżących po stronie administratora systemu, za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę widniejącą na potwierdzeniu przyjęcia wniosku do IOK w formie papierowej, o której mowa w pkt. 6.

9. Wniosek składany w formie papierowej musi być:

- podpisany i opieczątowany pieczęcią imienną w wyznaczonym miejscu (część VIII wniosku) przez osobę/-y uprawnioną/-e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy zgodnie z zasadami reprezentacji, wskazanymi w punkcie 2.7 wniosku.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie krajowym wymagane jest dodatkowo, w części VIII wniosku o dofinansowanie, podpisanie oświadczenia partnera/-ów projektu i opatrzenie go pieczęcią przez osobę/-y uprawnioną/-e do podejmowania decyzji i reprezentacji podmiotu w imieniu partnera/-ów projektu, wskazaną/-e w pkt. 2.9.7 wniosku.

10. Kompletny wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej:

- a) sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr „POWR 04.03.00-IP.07/020/16”;
- b) pełną nazwą projektodawcy i jego adresem;
- c) nazwą i adresem IOK, wskazanymi w pkt. 8.

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

12. Dane teleadresowe projektodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana przez CPE na adres projektodawcy podany we wniosku.



13. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – **szacuje się, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 6 miesięcy.**
14. Projektodawcy, których wnioski zostały wybrane do dofinansowania zostaną poproszeni o złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie w terminie i na zasadach określonych przez IOK.
15. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IOK ponownie weryfikuje spełnienie kryteriów odnoszących się do wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania, występowania powiązań pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz do zawarcia umów partnerskich.
16. W ciągu 10 dni od zakończenia naboru wniosków, IOK zamieści na swojej stronie internetowej informacje o planowanym harmonogramie oceny wniosków.

#### 4.2. **Uzupełnianie i poprawianie wniosku o dofinansowanie**

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 Ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek (np. brak wypełnienia pkt. 3.4 we wniosku o dofinansowanie, brak pieczętki/podpisu lub strony w wydruku papierowej wersji wniosku, brak tłumaczenia na język polski listu intencyjnego zawartego w innym języku), IOK wzywa projektodawcę do uzupełnienia lub korekty pod warunkiem, że korekta nie będzie prowadziła do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie. Poprzez istotną modyfikację, co do zasady rozumie się jedynie taką modyfikacją, która nie spowoduje zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie względem wersji wniosku zarejestrowanego w systemie SOWA. Jedynym wyjątkiem od tej zasady, tj. powyższej definicji istotnej modyfikacji, jest brak formalny dotyczący braku wypełnienia pkt. 3.4 we wniosku o dofinansowanie.
2. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki, dokonuje pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji tej czynności. W przypadku, gdy weryfikacji dokonuje więcej niż jeden pracownik IOK, za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez tego pracownika, który podpisał kartę później.
3. Wniosek może być uzupełniany/ korygowany jednokrotnie.

4. Wezwanie do korekty lub uzupełnienia wniosku odbywa się w formie pisemnej i następuje w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.
5. Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez pracownika IOK, projektodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku.
6. Po uzupełnieniu/korekcie wniosku, pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku wskazanej w pkt. 2, dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia.
7. Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku niezgodnie z zakresem określonym przez pracownika IOK, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
8. Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny przez KOP.

## 5. WYBÓR PROJEKTÓW

### 5.1 Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 Ustawy, oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić: pracownicy IOK i eksperci, o których mowa w art. 49 Ustawy.
4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) są pracownicy IOK.
6. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).

7. Wyniki losowania członków KOP IOK zawiera w protokole z prac KOP.
8. Sposób przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów określa regulamin pracy KOP.
9. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą projektodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.
10. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności:
  - a) w przypadku pracownika IOK, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 11 do Regulaminu konkursu;
  - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 Ustawy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 12 do Regulaminu konkursu.
11. W pracach KOP, w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów), mogą uczestniczyć:
  - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
  - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
  - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
12. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 10 do Regulaminu konkursu.
13. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
14. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W

takim przypadku IOK określa sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym w Regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

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

## 5.2. Ocena formalna

### 5.2.1 Informacje ogólne

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie, o ile nie został wycofany przez projektodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 Ustawy.
2. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
  - ogólne kryteria formalne wskazane w pkt. 5.2.3.1 oraz
  - wybrane<sup>17</sup> kryteria dostępu wskazane w pkt. 5.2.3.2.
3. Ocena spełniania ogólnych kryteriów formalnych i kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.
4. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, która stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu.

### 5.2.2 Procedura dokonywania oceny formalnej

1. W pierwszej kolejności oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium, odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
2. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu wskazanych w pkt. 5.2.3.1. i 5.2.3.2.

<sup>17</sup> tzn. wskazane jako oceniane na etapie oceny formalnej we właściwym Rocznym Planie Działania oraz Regulaminie konkursu.

3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu wskazanych w pkt. 5.2.3.1. i 5.2.3.2., odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
5. IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt. 6 poniżej. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 4 powyżej, z zastrzeżeniem pkt. 6 poniżej.
6. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem IV, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez projektodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 4 powyżej.
7. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:
  - a) datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
  - b) datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
  - c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 4 powyżej.
8. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu wskazane w pkt. 5.2.3.1 i 5.2.3.2, wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.
9. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, wskazanych w pkt. 5.2.3.1 i 5.2.3.2, IOK przekazuje niezwłocznie projektodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 Ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 Ustawy.

10. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 9 powyżej, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując projektodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
11. Zgodnie z art. 45 ust. 2 Ustawy, po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej. Dodatkowo lista jest zamieszczana na tablicy ogłoszeń w Centrum Projektów Europejskich.





### 5.2.3. Kryteria weryfikowane na etapie oceny formalnej

#### 5.2.3.1. Ogólne kryteria formalne<sup>18</sup>

OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE DLA WSZYSTKICH TEMATÓW			
Lp	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	<p>Wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu.</p> <p>Uwaga: Pod pojęciem ww. terminu należy rozumieć:</p> <p>w przypadku wniosków, które nie wymagały uzupełnienia braków formalnych/poprawienia oczywistej omyłki – termin naboru określony w rozdziale IV pkt. 4.1 niniejszego Regulaminu,</p> <p>w przypadku wniosków, które wymagały uzupełnienia braków formalnych/poprawienia oczywistej omyłki – termin wskazany w wezwaniu do uzupełnienia/poprawienia oczywistej omyłki.</p>	<p>Ocena spełniania kryteriów formalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów formalnych są odrzucane na etapie oceny formalnej.</p>
2.	Wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji.		
3.	Wniosek wypełniono w języku polskim.		
4.	Wniosek złożono w formie wskazanej w Regulaminie konkursu.		

<sup>18</sup> Należy pamiętać również o wymogach, o których mowa w części 1.2. Podstawy prawne, pkt 4 Regulaminu.

5.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR <sup>19</sup> wkładu publicznego <sup>20</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> .		
6.	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.		
7.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER.		
8.	<p>W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:</p> <p>wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);</p> <p>braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</p>		

<sup>19</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infoneuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

<sup>20</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

	<p>oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz</p> <p>utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem 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.</p>		
9.	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>21</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>22</sup>.</p>		

<sup>21</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego projektodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali projektodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>22</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

### 5.2.3.2. Kryteria dostępu<sup>23</sup>

KRYTERIA DOSTĘPU DLA WSZYSTKICH TEMATÓW		
Lp	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie i opis znaczenia kryterium
1.	Okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie przewidziany jest maksymalnie na 18 miesięcy kalendarzowych.	<p>Z góry określony czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, z uwzględnieniem etapu wdrożenia nowego rozwiązania. Wpłynie to pozytywnie na zwiększenie efektywności realizacji przedsięwzięcia, włączając m.in. sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów. Jednocześnie proponowany okres realizacji projektu jest wystarczający, aby przygotować, a następnie zrealizować zadania w nim zaplanowane.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
2.	Wnioskodawca podpisał umowę o dofinansowanie projektu standardowego <sup>24</sup> , realizowanego w zakresie celów tematycznych 8-11, współfinansowanego z	Specyfika typu projektu przewidzianego do realizacji w ramach niniejszego konkursu, tj. rozszerzenia projektu standardowego o komponent ponadnarodowy polega na realizacji

<sup>23</sup> Należy pamiętać również o wymogach, o których mowa w części 1.2. Podstawy prawne, pkt 4 Regulaminu.

<sup>24</sup> W przypadku państwowych jednostek budżetowych - porozumienie o dofinansowanie projektu standardowego.

	<p>Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lub Regionalnego Programu Operacyjnego, w perspektywie finansowej 2014-2020.</p>	<p>współpracy ponadnarodowej w odniesieniu do projektu standardowego. W związku z powyższym niezbędne jest, aby przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, wnioskodawca miał już podpisaną umowę o dofinansowanie projektu standardowego.</p> <p>W celu umożliwienia realizacji rozszerzeń o komponent ponadnarodowy jak najszerszemu gronu beneficjentów projektów standardowych, tematy w niniejszym konkursie obejmują pełne spektrum obszarowe przewidziane w celach tematycznych 8 -11. Uwzględnienie regionalnych programów operacyjnych wynika z założeń programowych.</p> <p>Dodatkowo, Beneficjent zobowiązany jest do wpisania w treści wniosku, w ramach którego priorytetu inwestycyjnego składa projekt.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie załącznika do wniosku – kopia umowy o dofinansowanie projektu standardowego załączana jest do wniosku)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
3.	<p>Wnioskodawca przedstawił pozytywną opinię instytucji organizującej konkurs, będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu standardowego, co do zasadności rozszerzenia projektu standardowego o</p>	<p>Specyfika typu projektu przewidzianego do realizacji w ramach niniejszego konkursu, tj. rozszerzenia projektu standardowego o komponent ponadnarodowy polega na realizacji współpracy ponadnarodowej w odniesieniu do projektu standardowego. Instytucja organizująca konkurs na projekty</p>

	<p>komponent ponadnarodowy.</p>	<p>standardowe, podpisując umowy o dofinansowanie tych projektów, akceptuje ich zakres merytoryczny oraz potwierdza realizację celów wyznaczonych w konkursie dotyczącym naboru wniosków na realizację projektów standardowych. Z uwagi na powyższe, wiedza instytucji będącej stroną umowy na realizację projektu standardowego pozwoli na wstępną weryfikację, co do zasadności rozszerzenia projektu standardowego o komponent ponadnarodowy, w kontekście celów i działań określonych w projekcie standardowym oraz efektów planowanych do osiągnięcia w wyniku realizacji konkursu na te projekty.</p> <p>Zakres i tryb wydania opinii przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie projektu standardowego zostanie doprecyzowany w Regulaminie konkursu.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie załącznika do wniosku – opinia IOK załączana jest do wniosku)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
4.	<p>Zgodność projektu dotyczącego rozszerzenia z celem projektu standardowego, tj.: grupa docelowa odbiorców działań zaproponowanych w projekcie dotyczącym rozszerzenia musi być <u>tożsama</u> z grupą docelową odbiorców działań wskazaną w projekcie standardowym.</p>	<p>Specyfika typu projektu przewidzianego do realizacji w ramach niniejszego konkursu, tj. rozszerzenia projektu standardowego o komponent ponadnarodowy polega na realizacji współpracy ponadnarodowej w odniesieniu do projektu standardowego. W związku z powyższym, niezbędne jest powiązanie obydwu projektów w kontekście ich celu. W zakresie wskazanej w kryterium zgodności wybrano grupę docelową projektu, jako element najbardziej właściwy z punktu widzenia celowości rozszerzania</p>



		<p>danego projektu standardowego oraz zasadności udzielania wsparcia (wsparcie ostatecznych odbiorców działań projektowych). Badanie zgodności celu projektów w kontekście ich grupy docelowej wydaje się najbardziej uzasadnione.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
5..	<p>Projekt realizowany jest w partnerstwie ponadnarodowym wyłącznie w ramach Unii Europejskiej, w tym przynajmniej jeden z partnerów pochodzi z kraju innego niż Polska.</p>	<p>Realizacja projektów w partnerstwie z podmiotami funkcjonującymi w krajach UE przyczyni się do ułatwienia procesu adaptacji i/lub wypracowania nowych rozwiązań oraz ich wdrożenia w Polsce, ze względu na podobieństwo warunków społeczno – gospodarczych oraz regulacji prawnych. Wymóg ten ma jednocześnie na celu ułatwienie beneficjentom bieżącej realizacji projektu i zminimalizowanie ryzyk wynikających z różnych systemów prawnych i finansowych, co pozwoli na większą efektywność w bieżącym zarządzaniu projektem oraz skrócenie czasu dostosowywania rozwiązań do wymogów krajowych. Przez podmiot pochodzący z innego kraju Unii Europejskiej rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w kraju Unii Europejskiej innym niż Polska. Przez podmiot pochodzący z Polski rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w Polsce.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p>

		<p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
6.	<p>Projekt wpisuje się w jeden z poniższych tematów wskazanych w konkursie:</p> <p>Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników.</p> <p>Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem.</p> <p>Inwestowanie w edukację, umiejętności i uczenie się przez całe życie.</p> <p>Wzmacnianie potencjału instytucjonalnego i skuteczności administracji publicznej.</p>	<p>Rozszerzenie projektu standardowego o komponent ponadnarodowy realizowane jest nie tylko w kontekście projektu standardowego, ale musi także wpisywać się w zakres tematyczny konkursu, w ramach którego projekt będzie dofinansowany. Pomimo powiązania celowego pomiędzy obydwoma projektami (standardowym i rozszerzeniem), operacyjnie traktowane są one jako dwa oddzielne projekty, wybierane w odrębnych konkursach organizowanych przez dwie różne Instytucje Organizujące Konkurs.</p> <p>Koncentracja beneficjenta na jednym wybranym zagadnieniu tematycznym przyczyni się do sprawnej realizacji przedsięwzięć oraz umożliwi ich praktyczne powiązanie z konkretnymi priorytetami inwestycyjnymi, umożliwiając płynne monitorowanie i rozliczanie projektów na poziomie programu.</p> <p><u>Beneficjent zobowiązany jest do wpisania w treści wniosku, w ramach którego tematu, spośród czterech dopuszczonych w konkursie, składa projekt.</u></p> <p><u>W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się finansowania działań o charakterze mobilnościowym, które mogą być realizowane tylko i wyłącznie w Działaniu 4.2. <i>Programy mobilności ponadnarodowej PO WER.</i></u></p>

		<p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
7.	<p>Minimalna wartość projektu określona w budżecie projektu wynosi 50 000,00 PLN. Maksymalna wartość projektu wynosi 3 000 000,00 PLN.</p>	<p>Określenie minimalnej wartości projektu pozwoli na osiągnięcie odpowiedniej jakości wsparcia w ramach realizowanych przedsięwzięć oraz wpłynie na ograniczenie rozdrobnienia środków przeznaczonych na realizację projektów współpracy ponadnarodowej. Ustalenie maksymalnej wartości przedsięwzięcia zapewni szansę realizacji projektów większej liczbie podmiotów – szczególnie działającym poza dużymi ośrodkami miejskimi. W konsekwencji powinno to również wpłynąć na wzmocnienie potencjału organizacyjnego i zdobycie doświadczenia międzynarodowego wśród mniejszych podmiotów aplikujących w ramach niniejszego konkursu.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
8.	<p>Na etapie składania wniosku w odpowiedzi na konkurs podpisany jest list intencyjny, będący załącznikiem do wniosku, a dane partnera ponadnarodowego i zadania zaplanowane we współpracy ponadnarodowej są</p>	<p>Wymóg nawiązania współpracy ponadnarodowej przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu ma na celu zwiększenie jakości proponowanych w projekcie rozwiązań. Zostanie to zrealizowane poprzez wspólne z partnerem ponadnarodowym przygotowanie koncepcji samego</p>

	<p>wpisane we wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>rozwiązania i pozwoli projektodawcy na bliższe zapoznanie się ze stosowanymi u partnera instrumentami/modelami. Przyczyni się również do zwiększenia zaangażowania i odpowiedzialności obu stron za wspólnie przygotowywany projekt, a tym samym do pełniejszej realizacji zasady partnerstwa.</p> <p>Załączenie listu intencyjnego potwierdzi utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa ponadnarodowego oraz pozwoli wskazać dane partnera ponadnarodowego oraz jego zadania w ramach projektu.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie i listu intencyjnego – list intencyjny jest dołączany do wniosku)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
--	--	--

## 5.3. Ocena merytoryczna

### 5.3.1. Informacje ogólne

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:
  - wybrane<sup>25</sup> kryteria dostępu;
  - ogólne kryteria horyzontalne;
  - ogólne kryteria merytoryczne;
  - kryteria premiujące.
3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach konkursu.
4. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200, termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).

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

5. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik nr 14 do Regulaminu konkursu).

---

<sup>25</sup> tzn. wskazane jako oceniane na etapie oceny merytorycznej we właściwym Rocznym Planie Działania oraz Regulaminie konkursu.

### 5.3.2. Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych, bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej.

Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału 5, pkt 5.2.

2. Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, których ocena spełniania odbywa się na etapie oceny merytorycznej (wskazanych w pkt. 5.3.6.1.), 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.

3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.
4. Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”.
5. Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.
6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt. 14 poniżej, zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego



za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

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

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

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

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt. 14 poniżej zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

11. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
12. Kryteria premiujące dotyczą preferowania przez IOK pewnych typów projektów. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu, kryteria premiujące nie muszą być spełnione, by projekt uzyskał pozytywną ocenę i skierowanie do dofinansowania, niemniej jednak ich spełnienie zwiększa szanse na otrzymanie wsparcia.
13. W zależności od zapisów zawartych we właściwym Rocznym Planie Działania ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:
  - a) przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium, albo przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium
  - b) albo przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

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

14. W przypadku gdy:
  - a) wniosek uzyskał od oceniającego bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny<sup>26</sup> spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
  - b) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów

<sup>26</sup> Kategorie oceny rozumiane są jako punkty w karcie oceny merytorycznej dotyczące spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych.

za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

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

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

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

Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z pkt 5.3.4.

### **5.3.3. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów**

1. Wypełnione przez członków KOP karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 2, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny, przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt. 3 i 4 powyżej, dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria

merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.

7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt. 6 powyżej, pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 15 punktów w tematach nr: 1–2, 4–7 albo do 25 punktów w temacie nr 3), może uzyskać maksymalnie 115 punktów w tematach nr: 1–2, 4–7 albo 125 punktów w temacie nr 3.

9. W przypadku, gdy:
  - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub
  - b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów,

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w rozdziale V pkt. 5.1.6 – 5.1.8.

10. W przypadku, gdy wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, a od drugiego z oceniających mniej niż 60 punktów oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi mniej niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
11. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60% punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
12. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących,

o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

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

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

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo  
b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów,

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

#### 5.3.4. Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt. 1 powyżej, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z pkt. 5.3.3.1 wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do projektodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz – zgodnie z pkt. 1 – umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
3. Pismo, o którym mowa w pkt. 2 powyżej, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując projektodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
5. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż



pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

6. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
7. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
8. Jeżeli w trakcie negocjacji:
  - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
  - b) KOP nie uzyska od projektodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

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

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z pkt. 5.3.3, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów z podziałem na poszczególne tematy.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 Ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz

liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs w ramach danego tematu.

4. Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 powyżej, wskazuje, które projekty:
  - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
  - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 Ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. Zatwierdzenie przez IOK listy, o której mowa w pkt. 1 powyżej, kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych (patrz pkt. 5.3.6.2 i 5.3.6.3).
6. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt. 5 powyżej, IOK przekazuje niezwłocznie projektodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
  - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 Ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 Ustawy.
7. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 6 lit. a i b powyżej, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując projektodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
8. Zgodnie z art. 46 ust. 4 Ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Dodatkowo lista jest zamieszczana na tablicy ogłoszeń w Centrum Projektów Europejskich.

### 5.3.6. Kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej

#### 5.3.6.1 Kryteria dostępu<sup>27</sup>

➤ Obowiązujące dla wszystkich tematów

KRYTERIA DOSTĘPU DLA WSZYSTKICH TEMATÓW		
Lp	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie i opis znaczenia
1.	<p>W projekcie wykorzystywane są przynajmniej dwa rodzaje działań współpracy ponadnarodowej spośród następujących:</p> <p>wypracowanie nowych rozwiązań we współpracy z partnerem zagranicznym i ich wdrożenie;</p> <p>transfer nowych rozwiązań i ich zaadaptowanie oraz wdrożenie;</p> <p>równoległe tworzenie nowych rozwiązań i ich wdrożenie;</p> <p>wymiana informacji i doświadczeń,</p>	<p>Celem projektów realizowanych w ramach Działania 4.3 PO WER jest wdrożenie nowych rozwiązań. Zastosowanie działań współpracy ponadnarodowej nastawionych na wdrożenie wypracowanych rozwiązań pozwoli na adaptowanie rozwiązań sprawdzonych w innych krajach lub wypracowanie nowych rozwiązań dotychczas nie stosowanych w Polsce. Projekty zakładające współpracę w tworzeniu wspólnych produktów lub równoległe tworzenie rozwiązań umożliwią wypracowanie nowatorskich rozwiązań wykorzystujących potencjał i odmienne uwarunkowania wszystkich partnerów. Natomiast realizacja projektu opartego na transferze nowych rozwiązań pozwoli w znacznym stopniu ograniczyć koszty wdrożenia tego rozwiązania ze względu na skrócony czas jego implementacji,</p>

<sup>27</sup> Należy pamiętać również o wymogach, o których mowa w części. 1.2. Podstawy prawne, pkt. 4 Regulaminu.

	<p>w tym obowiązkowo jednym z nich jest wymiana informacji i doświadczeń.</p> <p>Definicja nowego rozwiązania zostanie doprecyzowana w Regulaminie konkursu</p>	<p>czy eliminację potencjalnych błędów i problemów.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
2.	<p>Wniosek o dofinansowanie zawiera koncepcję wdrożenia rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej do praktyki, w tym po zakończeniu realizacji projektu, z uwzględnieniem zakresu rozwiązania wypracowanego/wypracowywanego w projekcie standardowym.</p> <p>Definicja zakresu zostanie doprecyzowana w Regulaminie konkursu.</p>	<p>Poprzez wdrożenie rozumie się wykorzystanie w praktyce nowego instrumentu/narzędzia/podejścia wypracowanego w ramach projektu, zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie. Mając na uwadze wymogi dotyczące trwałości rezultatów projektu, beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia stosowania wypracowanego rozwiązania także po zakończeniu realizacji projektu, w formie i zakresie przewidzianym wnioskiem o dofinansowanie projektu.</p> <p>Wdrożenie wypracowanego rozwiązania do praktyki beneficjent musi dokładnie przemyśleć oraz precyzyjnie zaplanować już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie. W opisie koncepcji wdrożenia należy zawrzeć informacje:</p> <p>dotyczące formy oraz sposobu wdrożenia rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej do praktyki oraz przewidywany rodzaj instytucji, w której/których dane rozwiązanie będzie wdrożone (w tym u partnerów krajowych beneficjenta lub w innych podmiotach przewidzianych we</p>

		<p>wniosku o dofinansowanie);</p> <p>Forma wdrożenia, na podstawie decyzji odpowiedniego podmiotu zarządzającego, jest zależna od specyfiki instytucji oraz samego rozwiązania.</p> <p>potwierdzające realność wdrożenia wypracowanego/zaadaptowanego rozwiązania, tj. wskazać, że będzie ono mogło być wdrożone bezpośrednio w projekcie, w ramach obecnych warunków krajowych, tj. na dzień złożenia wniosku (np. bez wymogu dokonania zmian legislacyjnych).</p> <p>Za wdrożenie kompleksowego/kompleksowych rozwiązania/rozwiązań uznaje się wdrożenie do praktyki przez podmioty, których zadań merytorycznych to rozwiązanie dotyczy.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
3.	<p>Wniosek o dofinansowanie projektu jest składany w partnerstwie ponadnarodowym, co oznacza, że:</p> <p>cel, produkt/y i rezultat/y projektu muszą być powiązane ze współpracą ponadnarodową</p>	<p>Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia zasadności wykorzystania doświadczeń dostępnych w danym kraju/regionie/instytucji partnera ponadnarodowego dla osiągnięcia celu projektu, a tym samym do rozwiązania przedstawionego w projekcie problemu/ów. Wnioskodawca musi wykazać, że produkt/y i rezultat/y projektu powstały w</p>

	<p>i pokazywać wartość dodaną takiej współpracy;</p> <p>wskazane zostało uzasadnienie dla wykorzystania współpracy ponadnarodowej dla osiągnięcia celu projektu i projektu standardowego.</p>	<p>wyniku współpracy z partnerem ponadnarodowym.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>
--	---	---

### 5.3.6.2. Kryteria horyzontalne<sup>28</sup>

OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE DLA WSZYSTKICH TEMATÓW			
Lp	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	<p>Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym:</p> <p>zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum;</p> <p>zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnościami;</p>	<p>Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty</p>

<sup>28</sup> Należy pamiętać również o wymogach, o których mowa w części 1.2. Podstawy prawne, pkt 4 Regulaminu.



	zasadą zrównoważonego rozwoju.	albo „nie”.  Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.	niepełniające któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.
2.	Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.		
3.	Zgodność projektu ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.		
4.	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym PO WER.		

### 5.3.6.3. Ogólne kryteria merytoryczne<sup>29</sup>

<b>OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE DLA WSZYSTKICH TEMATÓW</b>			
<b>Lp</b>	<b>Brzmienie kryterium</b>	<b>Definicja kryterium</b>	<b>Waga kryterium max/min 60%</b>
1	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru.	Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych formalnie, w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów oraz niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze	10/6  albo  5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).

<sup>29</sup> Należy pamiętać również o wymogach, o których mowa w części 1.2. Podstawy prawne, pkt 4 Regulaminu.

2	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <p>istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</p> <p>potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</p> <p>barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</p> <p>sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>losowania.</p> <p>Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów.</p> <p>W przypadku, gdy projekt od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej</p>	<p>15/9</p>
3	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:</p> <p>sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;</p> <p>sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</p> <p>działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</p>	<p>oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej</p>	<p>0/0</p> <p>albo</p> <p>5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo</p>

		<p>jednym merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub projekt od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybrany w drodze losowania.</p> <p>W przypadku, gdy projekt</p>	<p>przekracza 2 mln zł).</p>
4	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym opis:</p> <p>uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;</p> <p>planowanego sposobu realizacji zadań;</p> <p>sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</p> <p>wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</p> <p>sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</p> <p>uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)</p> <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i</p>	<p>20/12</p>	

	dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).	od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.	
5	<p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <p>potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</p> <p>potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;</p> <p>zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).</p>		15/9
6	<p>Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <p>w obszarze wsparcia projektu,</p>	W przypadku	15/9

	na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).	dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących o ile wnioski od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskać	
7	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.		5/3
8	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:  kwalifikowalność wydatków,  niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,  racjonalność i efektywność wydatków projektu,  poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),  zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie konkursu.		20/12



		<p>co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej...</p> <p>Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów</p>	
--	--	--	--

		<p>oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.</p> <p>Istnieje możliwość</p>	
--	--	---	--

		<p>dokonania warunkowej oceny spełniania kryteriów merytorycznych i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	
--	--	---	--

#### 5.3.6.4. Kryteria premiujące<sup>30</sup>

KRYTERIA PREMIUJĄCE DLA WSZYSTKICH TEMATÓW			
Lp	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium	Waga
1.	<b>„Współpraca ponadnarodowa w projekcie finansowana jest na zasadzie wzajemności, tj. każdy z partnerów ponosi swoje koszty, bez pokrywania jakichkolwiek kosztów partnera/ów ponadnarodowych z budżetu PO WER”</b>	Realizacja projektów w partnerstwie ma za zadanie wspierać budowanie naturalnej sieci współpracy. Celem wykorzystania zasady wzajemności jest zapewnienie zaangażowania obu stron w przygotowanie i realizację projektu poprzez logiczny podział zadań i obowiązków oraz kosztów ich realizacji, stanowiących konsekwencję udziału obu partnerów w opracowaniu koncepcji wsparcia (np. wkładu dobrych praktyk), wynoszonych korzyści oraz wzajemnej odpowiedzialności za realizację projektu. Jednocześnie, określenie sposobu finansowania współpracy na zasadzie wzajemności zapewnia odpowiedni potencjał finansowy partnera/ów oraz pozwala na uniknięcie ryzyk związanych z przepływami finansowymi, a tym samym gwarantuje możliwość zachowania płynności finansowej i	10

<sup>30</sup> Należy pamiętać również o wymogach, o których mowa w części 1.2. Podstawy prawne, pkt.4 Regulaminu.

		<p>zrealizowania projektu z sukcesem.</p> <p><i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i></p>	
--	--	---	--

## 6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

### 6.1 Zakres procedury odwoławczej

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej projektodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 Ustawy.
2. Projektodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 Ustawy).
3. Zgodnie z art. 53 ust. 2 Ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
5. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
  - a) IOK pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie projektodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy;
  - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
6. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów. W zakresie doręczeń i obliczania terminów w procedurze odwoławczej, zgodnie z art. 67 Ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 KPA.





## 6.2 Sposób złożenia protestu

1. W przypadku negatywnego wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 Ustawy, IOK pisemnie informuje projektodawcę o tym fakcie. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art.46 ust. 5 Ustawy).
2. Projektodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu.
3. 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.
4. Zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
5. Instytucją, do której składany jest protest, jest IP dla Działania 4.3 PO WER – Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa.
6. Protest należy złożyć:
  - osobiście w Sekretariacie Centrum Projektów Europejskich (klatka E, III piętro) albo
  - pocztą (list polecony) lub pocztą kurierską.
7. Zachowanie terminu na poprawę braków formalnych w proteście ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma wzywającego do uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek w proteście oraz potwierdzenia nadania pisma w placówce pocztowej, bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub też pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej doręczenie osobiste protestu. W przypadku pism nadawanych za pośrednictwem kuriera, zachowanie terminu do jego wniesienia jest ustalane na podstawie pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej wpływ przesyłki do instytucji rozpatrującej protest.

## 6.3 Zakres protestu

- 1 Protest zgodnie z art. 54 ust 2 Ustawy powinien zawierać następujące informacje:
  - a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Pośrednicząca dla Działania 4.3 PO WER – Centrum Projektów Europejskich);
  - b. oznaczenie projektodawcy;
  - c. numer wniosku o dofinansowanie projektu;

- d. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną projektodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem projektodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f. podpis projektodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania projektodawcy.
- 2 Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 Ustawy, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a–c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IP wzywa projektodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 1, w podpunktach a–c oraz f.

- 3 IOK weryfikuje uzupełniony protest.

W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanek pozostawienia go bez rozpatrzenia, o których mowa w poniższym pkt. 6.4 „Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia”.

- 4 Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w rozdziale 6.5 pkt. 1 niniejszego Regulaminu, o czym projektodawca jest informowany pisemnie (zgodnie z art. 54 ust. 5 Ustawy).

#### **6.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 Ustawy, został wniesiony:
- a) po terminie;
  - 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. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
  - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 Ustawy, tj. nie wskazuje kryteriów wyboru projektów, z których oceną projektodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.



2. Dodatkowo, zgodnie z art. 66 ust. 2 Ustawy, nie podlega rozpatrzeniu protest w sytuacji wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach Działania na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej.

## 6.5 Rozpatrzenie protestu przez IP

1. Zgodnie z art. 57 Ustawy protest jest rozpatrywany przez IP w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP<sup>31</sup>).

2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie projektodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

3. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu projektodawca powinien poinformować o tym fakcie IP – zastosowanie ma art. 41 KPA.

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

5. IP informuje projektodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

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

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

6. W przypadku uwzględnienia protestu, IP może odpowiednio – skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej, informując o tym projektodawcę.

7. Ponowna ocena projektu przez IP polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i/lub zarzutów, o których mowa w rozdziale 6.3 pkt. 1 ppkt d i e niniejszego Regulaminu..

8. IP informuje projektodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

---

<sup>31</sup> Obliczana zgodnie z KPA.

- a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
- b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy.

## 6.6 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje projektodawcy w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia zgodnie z art. 61 Ustawy.
2. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wnioski o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie wyników oceny projektu, wniesiony protest oraz informację o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu<sup>32</sup>. Dokumentację należy wnieść w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
3. Sąd rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni od dnia wniesienia.
4. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:
  - a) wniesiona po terminie;
  - b) niekompletna;
  - c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.
5. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
  - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
    - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, a naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP;

<sup>32</sup> Kwestie wysokości wpisu od skargi reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2003 r. nr 221 poz. 2193).

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

- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
  - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
6. W przypadku stwierdzenia, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, a naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny sąd przekazuje sprawę IP do ponownego rozpatrzenia.
7. W terminie 30 dni od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny, IP przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje projektodawcę o jego wynikach.
8. Od wyroku sądu administracyjnego, zgodnie z art. 62 Ustawy, przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego, przez:
- a) Projektodawcę;
  - b) IP
- w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 Ustawy stosuje się odpowiednio.
- Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
9. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
10. Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z projektodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
11. W zakresie nieuregulowanym w Ustawie, 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.

## 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu, jednak wszystkie zmiany w warunkach prowadzenia konkursu niewynikające ze zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa będą miały charakter zmian na korzyść projektodawców. W przypadku zmiany Regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
2. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem projektodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
  - niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków;
  - ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
4. Dokumenty i informacje przedstawione przez projektodawców, z którymi zawarto umowę o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzję o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacje przedstawione przez projektodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji o projektach wybranych do dofinansowania, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.



## 8. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 – Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej w ramach PO WER;
2. Załącznik nr 2 – Minimalny zakres umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach działania 4.3 PO WER;
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER ;
4. Załącznik nr 3a – Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER (kwoty ryczałtowe);
5. Załącznik nr 4 – Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu w ramach PO WER;
6. Załącznik nr 4a – Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu w ramach PO WER (kwoty ryczałtowe);
7. Załącznik nr 5 – *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014–2020* – wersja 1.2 z dnia 24 września 2015 r.;
8. Załącznik nr 6 – Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych kosztów bezpośrednich w ramach projektów współpracy ponadnarodowej PO WER;
9. Załącznik nr 7 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER;
10. Załącznik nr 8 – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER;
11. Załącznik nr 9 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny;
12. Załącznik nr 10 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP;
13. Załącznik nr 11 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności;
14. Załącznik nr 12 - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności;
15. Załącznik nr 13 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
16. Załącznik nr 14 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;

17. Załącznik nr 15 – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie w zakresie ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej w ramach konkursu nr POWR.04.03.00-IP.07-00-020/16;
18. Załącznik nr 16 - Wzór opinii IOK na temat zasadności rozszerzenia projektu standardowego o komponent ponadnarodowy.