

Ministerstwo Rozwoju

Regulamin konkursu

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Działanie 2.19 Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego

Konkurs nr POWR.02.19.00-IZ.00-00-004/17

na podnoszenie kompetencji kadr planowania przestrzennego w zakresie analizy, przetwarzania i prezentacji danych przestrzennych

Zatwierdził:

Dominika Tadla

Zastępca Dyrektora Departamentu EFS

Ministerstwo Rozwoju

31 maja 2017 r.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



WYKAZ SKRÓTÓW	4
SŁOWNIK POJĘĆ.....	5
I. INFORMACJE OGÓLNE	6
1. Regulamin konkursu	6
2. Podstawy prawne	6
3. Cel i przedmiot konkursu	6
4. Podstawowe informacje na temat konkursu	7
5. Kwota przeznaczona na konkurs	11
II.SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	11
1. Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty	11
2. Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie	12
3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie	12
III.PODSTAWOWE WYMAGANIA KONKURSOWE	13
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	13
2. Wymagania dotyczące partnerstwa	14
3. Wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania	15
4. Wymagania dotyczące potencjału finansowego	15
IV.PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	16
1. Zaplanowanie i rozliczanie wydatków w projekcie	16
2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	17
3. Płatności	17
V.WYBÓR PROJEKTÓW	17
1. Komisja Oceny Projektów	17
2. Ocena formalna	18
2.1 Procedura oceny formalnej	18
2.2 Kryteria formalne	20
2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej	22
3. Ocena merytoryczna	25
3.1 Procedura oceny merytorycznej	25
3.2 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej	25
3.3 Kryteria horyzontalne	32
3.4 Ogólne kryteria merytoryczne	34
3.5 Kryterium premiujące	37

3.6 Negocjacje	38
3.7 Zakończenie oceny merytorycznej.....	39
VI.PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	40
1. Informacje ogólne	40
2. Sposób złożenia i zakres protestu.....	40
3. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	41
4. Rozpatrzenie protestu.....	41
5. Skarga do sądu administracyjnego	42
VII.POSTANOWIENIA KOŃCOWE	43
VIII.WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....	44

WYKAZ SKRÓTÓW

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój

KM PO WER – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

KOP – Komisja Oceny Projektów

MR – Ministerstwo Rozwoju

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

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

SŁOWNIK POJĘĆ

ekspert – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy

instrukcja - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.5 z dnia 8 maja 2017 r.

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

portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego, www.funduszeuropejskie.gov.pl

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)

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

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

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

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

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

wnioskodawca – podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu poprzez udział w niniejszym konkursie

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

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin konkursu

Celem niniejszego regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez MR.

MR zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wyniknie z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

2. Podstawy prawne

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

- 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;
- 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.

3. Cel i przedmiot konkursu

Minister Rozwoju, pełniący rolę IZ PO WER, ogłasza konkurs numer POWR.02.19.00-IZ.00-00-004/17 na **podnoszenie kompetencji kadr planowania przestrzennego w zakresie analizy, przetwarzania i prezentacji danych przestrzennych** w ramach Osi Priorytetowej *II Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji*, Działania 2.19 *Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego*. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi II: *Zwiększenie potencjału instytucjonalnego administracji publicznej w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych*.

Konkurs wpisuje się w określony w SZOOP typ operacji: *Podnoszenie kompetencji kadr planowania przestrzennego w zakresie analizy, przetwarzania i prezentacji danych przestrzennych*.

Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria określone w rozdziale V niniejszego regulaminu, które uzyskały największą liczbę punktów.

Projekty wybrane do dofinansowania zostaną skierowane do pracowników jednostek samorządu terytorialnego wykonujących zadania z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz pracowników służby geodezyjnej i kartograficznej i przyczynią się do podniesienia ich wiedzy z zakresu analizy, przetwarzania i prezentacji danych przestrzennych.

Zakres zadań i ramowa struktura projektu dofinansowanego w ramach konkursu zostały uszczegółowione w dalszej części niniejszego regulaminu.

4. Podstawowe informacje na temat konkursu

Instytucją Organizującą Konkurs jest Ministerstwo Rozwoju.

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

W ramach konkursu zostaną wyłonione dwa projekty: jeden dotyczący szkoleń ramowych oraz jeden dotyczący szkoleń specjalistycznych.

Beneficjent będzie zobowiązany do przeprowadzenia szkoleń przy wykorzystaniu programu szkoleń oraz szczegółowego konspektu zajęć, które stanowią załącznik nr 14 do regulaminu konkursu oraz materiałów szkoleniowych, które zostaną dostarczone wyłonionym w ramach konkursu Wnioskodawcom przed podpisaniem umowy. Szkoleniami zostaną objęci pracownicy jednostek samorządu terytorialnego oraz pracownicy służby geodezyjnej i kartograficznej z każdego województwa.

Przedmiotem szkoleń będzie zastosowanie technologii informacyjnych niezbędnych do wdrażania i prowadzenia infrastruktury informacji przestrzennej w jednostkach administracji publicznej, oraz w zakresie użytkowania komponentów infrastruktury informacji przestrzennej i współdziałania organów administracji zaangażowanych w procesy planowania przestrzennego, inwestycji i budownictwa. Szkolenia będą uwzględniały powyższą tematykę w kontekście:

a) użytkowania danych przestrzennych (szkolenie ramowe)

oraz

b) tworzenia i użytkowania danych przestrzennych (szkolenie specjalistyczne).

Szkolenia ramowe będą realizowane w ramach dwóch sesji stacjonarnych przedzielonych sesją szkolenia e-learningowego. Pierwsza sesja szkolenia stacjonarnego zostanie przeprowadzona w podziale na grupy zawodowe:

- pracowników gmin i powiatów właściwych do spraw planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, spraw środowiska

oraz

- pracowników służby geodezyjnej i kartograficznej szczebla powiatowego i wojewódzkiego właściwych dla prowadzenia i udostępniania zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Szkolenie specjalistyczne przeznaczone jest dla pracowników samorządów szczebla gminnego oraz powiatowego zaangażowanych w tworzenie zasobów oraz zastosowania danych przestrzennych dotyczących spraw zagospodarowania przestrzennego, inwestycji oraz wypełniania obowiązków wynikających z postanowień ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej.

Przybliżony zakres szkolenia ramowego:

SESJA 1 (15 godzin lekcyjnych) – sesja ta powinna zostać przeprowadzona wspólnie dla 1) pracowników gmin i powiatów właściwych do spraw planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, spraw środowiska oraz 2) pracowników powiatów i województw właściwych dla prowadzenia i udostępniania zasobu geodezyjnego i kartograficznego w celu kształtowania współpracy między pracownikami gmin oraz pracownikami powiatów w zakresie zastosowań IIP w procedurach szeroko rozumianego planowania przestrzennego, inwestycji i innych

- 1) Stan wdrożenia i funkcjonowanie Infrastruktury Informacji Przestrzennej w Polsce: miejsce nowoczesnych technologii geoinformacyjnych w realizacji zadań publicznych. Wprowadzenie do INSPIRE: mapa drogowa INSPIRE w Polsce i w Europie. Funkcjonowanie IIP w Polsce, aktualny stan wdrożenia, zmian w prawodawstwie. Przepisy implementacyjne INSPIRE i ich transpozycja do prawa polskiego;
- 2) Podstawy geoinformacji (kluczowe pojęcia i definicje, formaty danych przestrzennych, układy współrzędnych, analizy przestrzenne, wizualizacja danych);
- 3) Projekt grupowy z wykorzystaniem QGIS – etapy realizacji procedur inwestycyjnych i dotyczących zagospodarowania przestrzennego z zastosowaniem danych przestrzennych i infrastruktury informacji przestrzennej. Projekt obejmuje zadania odnoszące się do: diagnozy stanu, rozpoznania uwarunkowań, potrzebnych zasobów, weryfikacji dostępności i przydatności danych, niezbędnych przetworzeń, oceny wyników analiz, sformułowania wniosków do decyzji, przygotowanie dokumentacji i prezentacji wyników;
- 4) Udostępnianie informacji przestrzennej na przykładzie Modułu SDI, przygotowanie zasobów do publikacji

Sesja pracy zdalnej (10 godzin lekcyjnych): praca z GEOPAKIETem (zadania realizowane na platformie e-learningowej) – zakres szkolenia jest taki sam dla pracowników gmin i powiatów właściwych do spraw planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, spraw środowiska oraz pracowników powiatów i województw właściwych dla prowadzenia i udostępniania zasobu geodezyjnego i kartograficznego

- 1) Opracowanie wybranego scenariusza studium przypadku zastosowania IIP w procedurze planistycznej lub inwestycyjnej w gminie, z wykorzystaniem zasobów IIP (możliwość zasilenia lub aktualizacji rejestru publicznego) – ćwiczenia z wykorzystaniem narzędzi geoinformacyjnych dla własnej jednostki, spójne metodycznie z analizami wykonanymi w ramach sesji 1;
- 2) Analiza SWOT dotycząca uwarunkowań tworzenia bazy danych planistycznych w gminie

SESJA 2 (15 godzin lekcyjnych) – szkolenie w ramach tej sesji powinno zostać przeprowadzone oddzielnie dla pracowników gmin i powiatów właściwych do spraw planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, spraw środowiska oraz pracowników powiatów i województw właściwych dla prowadzenia i udostępniania zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Zakres szkolenia w ramach sesji 2 dla pracowników gmin i powiatów właściwych do spraw planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, spraw środowiska:

- 1) Źródła danych przestrzennych (BDOT, EGiB, ISOK, dane środowiskowe, dysponenci danych przestrzennych, obszary zastosowań). Informacje na temat czytania i tworzenia metadanych.
- 2) Powiatowe i gminne węzły IIP – rola gminy jako użytkownika i twórcy danych (EMUiA, planowanie przestrzenne). Interoperacyjność zasobów organów administracji na poziomie gminnym i powiatowym.
- 3) Rola standardów w jakości i porównywalności danych. Kluczowe zasady harmonizacji danych zgodnie z wymogami INSPIRE.
- 4) Monitoring planowania przestrzennego – wyzwania i korzyści.
- 5) Partycypacja społeczna. Strategia na rzecz odpowiedzialnego rozwoju – kwestie równości w dostępie do e-usług oraz zasobów IIP.
- 6) Elementy geoinformacyjne oraz dotyczące IIP w SIWZ/SOPZ dla procedur planowania przestrzennego i inwestycyjnych – przegląd dobrych i złych praktyk.

Zakres szkolenia w ramach sesji 2 dla pracowników powiatów i województw właściwych dla prowadzenia i udostępniania zasobu geodezyjnego i kartograficznego

- 1) Źródła danych przestrzennych – zasób geodezyjny i kartograficzny wybrane zagadnienia problemowe, EGiB, mapa zasadnicza, GESUT, BDOT - aktualizacja, tworzenie danych, przypadki użycia.
- 2) Powiatowe węzły IIP (zadania PODGiK jako operatora powiatowego węzła IIP. Obszary wymiany informacji o zasobach i ich interoperacyjności między gminami i powiatami – dobre praktyki).

- 3) Rola standardów w jakości i porównywalności danych referencyjnych. Kluczowe zasady harmonizacji danych zgodnie z wymogami INSPIRE.
- 4) Monitoring planowania przestrzennego w gminie i powiecie – wyzwania i korzyści.
- 5) Partycypacja społeczna. Strategia na rzecz odpowiedzialnego rozwoju – kwestie równości w dostępie do e-usług oraz zasobów IIP.

Elementy geoinformacyjne oraz dotyczące zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zadaniach powiatu w SIWZ/SOPZ - przegląd dobrych i złych praktyk.

Przybliżony zakres szkolenia specjalistycznego (22 godziny lekcyjne):

- 1) Stan wdrożenia i funkcjonowanie Infrastruktury Informacji Przestrzennej w Polsce: Miejsce nowoczesnych technologii geoinformacyjnych w realizacji zadań publicznych. Wprowadzenie do INSPIRE: mapa drogowa INSPIRE w Polsce i w Europie. Funkcjonowanie IIP w Polsce, aktualny stan wdrożenia, zmiany w prawodawstwie. Przepisy implementacyjne INSPIRE i ich transpozycja do prawa polskiego;
- 2) Projektowane zmiany w prawodawstwie w związku z pracami nad projektem ustawy Kodeks Urbanistyczno-Budowlany (baza danych planistycznych, rejestr planistyczny oraz stosowanie przepisów implementacyjnych INSPIRE – klasyfikacja HILUCS). Rola powiatu i gminy w planowaniu przestrzennym – projektowane zapisy KUB w zakresie tworzenia bazy danych planistycznych.
- 3) Monitoring zagospodarowania przestrzennego – zastosowania analiz przestrzennych (zastosowanie zasobu w planowaniu przestrzennym: BDOT500, EGiB, BDOT10000, ISOK, CRFOP – zastosowania komponentów IIP, analizy przestrzenne.
- 4) Interoperacyjność w praktyce - Specyfikacja danych, schematy aplikacyjne, wprowadzenie do UML.
- 5) Interoperacyjność w praktyce - harmonizacja zbiorów danych przestrzennych(etapy prac harmonizacyjnych dla klasy SpatialPlan i ZoningElements).
- 6) Rola JST jako użytkowników i twórców danych w ramach IIP (obszary wymiany informacji o zasobach i ich interoperacyjności między gminami i powiatami).
- 7) Zarządzanie węzłem IIP za pomocą dostępnych narzędzi (wprowadzenie do usług sieciowych).
- 8) Elementy geoinformacyjne oraz dotyczące IIP w SIWZ/SOPZ w zadaniach JST w SIWS/SOPZ - przegląd dobrych i złych praktyk.

Ocena wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu składa się z następujących etapów:

1. oceny formalnej;
2. oceny merytorycznej;
3. negocjacji (jeśli wnioski zostaną skierowane do negocjacji).

Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie ok. 6 miesięcy od zakończenia naboru wniosków.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie zastrzeżono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następujący dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na pytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs.przestrzen@mr.gov.pl lub telefonicznie - (22) 273 79 99 i (22) 273 80 04.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.power.gov.pl

5. Kwota przeznaczona na konkurs

Alokacja na konkurs wynosi **5 800 000 zł (w tym 4 000 000 zł na projekt dotyczący szkoleń ramowych i 1 800 000 zł na projekt dotyczący szkoleń specjalistycznych)**.

IOK zakłada, że dofinansowanie otrzymają dwa projekty (jeden dotyczący szkoleń ramowych oraz jeden dotyczący szkoleń specjalistycznych), niemniej jeśli przyjęcie kolejnego wniosku/wniosków nie wiązałoby się ze zwiększeniem alokacji na konkurs lub zwiększenie alokacji nie przekroczyłoby 10% IOK może podjąć decyzję o przyjęciu do dofinansowania kolejnego projektu/kolejnych projektów z listy rankingowej.

Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny taką samą najwyższą liczbę punktów otrzyma więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu dotyczącego szkoleń ramowych lub więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu dotyczącego szkoleń specjalistycznych a środki alokowane na konkurs będą niewystarczające, aby dofinansować obydwaj projekty, wówczas dofinansowanie otrzyma ten projekt, który zakłada przeszkolenie większej liczby osób.

Poziom dofinansowania projektu ze środków Unii Europejskiej i środków budżetu państwa wynosi 100%.

II.SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty

- a) Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku o dofinansowanie (jego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) w języku polskim, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (dalej SOWA). W tym celu należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej www.sowa.efs.gov.pl i postępować zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
- b) Przy składaniu wniosku wymagany jest dodatkowy dokument, który stanowi jego integralną część - wykaz realizowanych usług szkoleniowych (wzór wykazu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu). W celu potwierdzenia przedstawionego w załączniku nr 3 do regulaminu doświadczenia do wniosku należy również dołączyć dokumenty potwierdzające to doświadczenie, np. referencje;

- c) Szczegółowe informacje na temat tego, jak wypełnić wniosek o dofinansowanie zawarto w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* – wersja 1.5 z dnia 8 maja 2017 r., dostępnej w SOWA.

2. Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie

- a) Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się 30 czerwca a zakończy 25 sierpnia 2017 r.
- b) Wniosek o dofinansowanie jest składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA
- c) Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku
- d) Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej
- e) Każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania. W tym celu należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt. 2.7 wniosku. Takie wystąpienie może nastąpić w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektów do dofinansowania.

3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie

Wszystkie wnioski o dofinansowanie, przekazane za pośrednictwem SOWA, zostaną poddane sprawdzeniu pod kątem występowania w nich braków formalnych lub oczywistych omyłek.

Weryfikacji tej dokonuje wyznaczony pracownik IOK, a jej wynik poświadcza w karcie weryfikacji poprawności wniosku, której wzór stanowi załącznik 4 do niniejszego regulaminu.

W przypadku, gdy wyznaczony pracownik IOK stwierdzi, że w danym wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki, w ciągu maksymalnie 14 dni od daty jego złożenia (a przed rozpoczęciem oceny formalnej), kontaktuje się wyłącznie drogą elektroniczną (za pośrednictwem SOWA) z wnioskodawcą, posługując się danymi teleadresowymi, które zostały wskazane w pkt. 2.8 wniosku o dofinansowanie i informuje go o zidentyfikowanych uchybieniach. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia / uzupełnienia wskazanych omyłek/braków i ponownego złożenia wymaganych dokumentów — w formie wskazanej przez IOK — w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty wezwania o skorygowanie uchybień. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma tego terminu lub ponowna weryfikacja wniosku od strony poprawności przedłożonej dokumentacji pod względem formalnym wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte, nie jest on dalej rozpatrywany.

Jeśli braki formalne lub oczywiste omyłki zostaną zauważone na późniejszych etapach oceny, IOK postępuje, jak na etapie weryfikacji formalnej.

Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia pozostają w aktach IOK.

UWAGA!

Proszę zadbać o to, aby dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku o dofinansowanie były aktualne (pkt. 2.6 – 2.8). Korespondencję pisemną MR przesyła na adres siedziby wskazany w pkt. 2.6 wniosku. Jednocześnie proszę na bieżąco sprawdzać pocztę elektroniczną – informacja o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek zostanie przekazana wyłącznie za pośrednictwem SOWA, co oznacza, że wnioskodawca otrzyma powiadomienie na adres mailowy wskazany przy zakładaniu konta w tym systemie.

III. PODSTAWOWE WYMAGANIA KONKURSOWE

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

- a) Wnioskodawcami mogą być podmioty wskazane w SZOOP, tj.:
- organizacje pozarządowe
 - partnerzy społeczni, zgodnie z definicją przyjętą w PO WER
 - przedsiębiorcy
 - szkoły wyższe
 - jednostki naukowe
 - jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne
 - stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego
 - urzędy administracji geodezyjno-kartograficznej
 - urzędy wojewódzkie

Wnioskodawcami nie mogą być podmioty odpowiedzialne za opracowanie w ramach projektu pozakonkursowego realizowanego w ramach Działania 2.19 *Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego* PO WER programów i materiałów, na podstawie których prowadzone będą szkolenia ramowe i specjalistyczne, tj. Główny Urząd Geodezji i Kartografii oraz Centrum Informacji o Środowisku UNEP/GRID Warszawa Zakład Narodowej Fundacji Ochrony Środowiska.

- b) Projekt może być realizowany samodzielnie przez jednego wnioskodawcę lub w partnerstwie, przy czym wnioskodawca może złożyć w odpowiedzi na konkurs nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu dotyczącego realizacji szkoleń ramowych i nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu dotyczącego realizacji szkoleń specjalistycznych.

UWAGA!

Niespełnienie powyższych warunków skutkuje odrzuceniem projektu na etapie oceny formalnej.

2. Wymagania dotyczące partnerstwa

Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami są określone w szczególności w ustawie (patrz art. 33), Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz SZOOP (str. 6-7) i wnioskodawca zobowiązany jest je stosować łącznie¹. Poniżej przedstawiono jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

- podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zgodnie z zapisami ustawy;
- porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi;
- partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami, które pozostają ze sobą w relacji uniemożliwiającej nawiązanie równoprawnych relacji partnerskich (np. jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie); w szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną; w przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną);
- w ramach PO WER wymagane jest, aby partnerstwo zostało utworzone albo zainicjowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Nie jest wymagane zawarcie porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Fakt zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie będzie podlegał weryfikacji przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;

UWAGA!

Zgodnie z przyjętymi kryteriami formalnymi partnerstwo musi spełniać ściśle określone

¹ W ramach konkursu nie jest przewidziana realizacja projektów w partnerstwie ponadnarodowym.

wymogi co do wyboru, zainicjowania i braku powiązań, zgodnie z kryterium formalnym nr 6². Kryterium to podlega ocenie na podstawie oświadczeń wnioskodawcy/partnerów w części VIII wniosku. Ich brak powoduje odrzucenie projektu na etapie oceny formalnej.

Przed podpisaniem umowy IOK weryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów tzn. sprawdza prawidłowość spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa.

-
- udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu;
 - nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie;
 - nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

UWAGA!

Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* – wersja 1.5 z dnia 8 maja 2017 r.

3. Wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania

Zgodnie z kryterium formalnym nr 4, o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, w tym na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

UWAGA!

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy/partnerów znajdującego się w części VIII wniosku, a także przed podpisaniem umowy - w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów oraz dane z Krajowego Rejestru Karnego.

4. Wymagania dotyczące potencjału finansowego

Zgodnie z kryterium formalnym nr 7 wnioskodawca oraz partnerzy krajowi³ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony

² Kryteria formalne zostały określone w rozdziale V, podrozdział 2, pkt 2.2 regulaminu.

³ 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

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 najwyższe⁴.

UWAGA!

Weryfikacja spełnienia kryterium odbywa się na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji (pkt. 4.3 wniosku) potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) odnosząc go do wydatków wnioskodawcy – na podstawie danych posiadanych przez IZ – dotyczących innych realizowanych przez wnioskodawcę projektów (z uwzględnieniem projektów zakontraktowanych również w ramach przedmiotowego konkursu).

IV. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

1. Zaplanowanie i rozliczanie wydatków w projekcie

Zasady finansowe regulują szczegółowo Wytyczne w zakresie kwalifikowalności oraz umowa o dofinansowanie projektu. Poniżej przedstawiono jedynie wybrane informacje, dotyczące najważniejszych aspektów związanych z zaplanowaniem i rozliczaniem wydatków w projekcie.

- 1) Projekt rozliczany jest na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem, iż wnioskodawcy przysługują koszty pośrednie wyliczone zgodnie z podrozdziałem 8.4 *Koszty pośrednie w projektach finansowanych z EFS* Wytycznych kwalifikowalności.
- 2) Wnioskodawca zobowiązany jest stosować się do wymagań w zakresie standardów i cen rynkowych stanowiących załącznik nr 5 do regulaminu.

ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

⁴ 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.

2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną umową wekslową.

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.

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.

Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.

3. Płatności

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL 2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL 2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

Transza dofinansowania jest przekazywana na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

V.WYBÓR PROJEKTÓW

1. Komisja Oceny Projektów

Za przeprowadzenie procedury oceny projektów i wskazanie tych, które otrzymają dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, odpowiada KOP. Powołuje ją IOK i określa regulamin jej pracy. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić pracownicy IOK i eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów dla tego konkursu wynosi nie mniej niż trzy osoby. Przewodniczącym i, o ile zostanie powołany, zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

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

Przed rozpoczęciem oceny wniosków, każdy członek KOP podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 6 oraz oświadczenie o bezstronności — w przypadku pracownika IOK, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 7, a w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 8.

Ponadto w pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:

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

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 9.

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

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

2. Ocena formalna

2.1 Procedura oceny formalnej

Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy). Ocena formalna jest oceną „0-1” i obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz wybrane kryteria dostępu. Ocena ta jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego, która stanowi załącznik nr 10.

Oceniający dokonuje sprawdzenia czy projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt w karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

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 wybranych kryteriów dostępu.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu odpowiednio odnotowuje ten fakt w 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.

W przypadku gdy przewodniczący lub zastępca przewodniczącego KOP dokonując weryfikacji oceny nie zgodzi się z jej wynikiem decyzja przewodniczącego KOP jest wiążąca.

Termin dokonania oceny formalnej wynosi do 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, jeżeli liczba wniosków wynosi nie więcej niż 200.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni). Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP.

Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie.

Wnioski, które zostały pozytywnie ocenione na etapie oceny formalnej są przekazywane do oceny merytorycznej w terminie 7 dni od zakończenia oceny formalnej w sposób zgodny z wewnętrznymi procedurami IOK.

Wnioski, które zostały ocenione negatywnie na etapie oceny formalnej nie przechodzą do etapu oceny merytorycznej. IOK niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o negatywnym wyniku oceny z pouczeniem, zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy, o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

W przypadku zidentyfikowania w trakcie weryfikacji formalnej lub na poszczególnych etapach oceny wniosków o dofinansowanie o tożsamej treści lub istotnych części wniosków o tożsamej treści, IOK:

- przeprowadzi losowanie wniosków do oceny w sposób umożliwiający ocenę tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków przez tych samych oceniających członków KOP;
- ustali sposób oceny tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków polegający na nieprzyznaniu żadnemu z wniosków w trakcie oceny merytorycznej punktów (tj. ocenie „0”) za każdą z tożsamych **części** wniosków.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy, po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.power.gov.pl listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

2.2 Kryteria formalne

Kryteria formalne		
Lp.	Brzmienie kryterium	Opis znaczenia
	Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
1	Wniosek wypełniono w języku polskim.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
2	Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
3	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równoważności kwoty 100 000 EUR ⁵ wkładu publicznego ⁶ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i>	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
4	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
5	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER.	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.
6	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

⁵ 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/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

⁶ 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>1) 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>2) 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 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz</p> <p>3) 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>	odrzucane.
7	<p>Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi⁷ (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 najwyższe⁸?</p>	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

⁷ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

⁸ 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.

UWAGA!

Szczegółowe informacje na temat zasad oceny spełniania kryteriów formalnych i wymogów wobec wnioskodawcy zawarto w liście sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie, stanowiącej załącznik nr 1 do instrukcji.

2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej



Uwaga:

Projekty niespełniające poniższych kryteriów dostępu będą odrzucane.

Kryterium dostępu nr 1

Projekt zakłada:

- a) przeprowadzenie szkoleń ramowych z zakresu analizy, przetwarzania i prezentacji danych przestrzennych dla pracowników jednostek samorządu terytorialnego oraz pracowników służby geodezyjnej i kartograficznej

albo

- b) przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych z zakresu analizy, przetwarzania i prezentacji danych przestrzennych dla pracowników służby geodezyjnej i kartograficznej oraz pracowników jednostek samorządu terytorialnego

Uzasadnienie: Grupa docelowa projektu oraz jego tematyka są zgodne z zapisami SZOOP PO WER. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

Dodatkowe wyjaśnienia:

Ad. a) Projekt realizowany zgodnie z kryterium dostępu 1 a) będzie polegał na przeprowadzeniu **szkoleń ramowych** z zakresu analizy, przetwarzania i prezentacji danych przestrzennych **dla użytkowników infrastruktury informacji przestrzennej** będących pracownikami gmin i powiatów właściwych do spraw planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, spraw środowiska oraz pracownikami powiatów i województw właściwych dla prowadzenia i udostępniania zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Głównym celem szkoleń jest zwiększenie umiejętności uczestniczących w nich osób w zakresie aplikacyjnego wykorzystania komponentów infrastruktury informacji przestrzennej, a przede wszystkim zastosowań zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz danych tematycznych (branżowych) w realizacji zadań właściwych dla planowania przestrzennego i procesów inwestycyjnych. Szczególny nacisk zostanie położony na

umiejętności dotyczące wykorzystania zasobów infrastruktury informacji przestrzennej wspierających efektywność użytkowania następujących rejestrów publicznych:

- 1) w gminie: rejestrów związanych z planowaniem przestrzennym, punktami adresowymi, środowiskiem, zabytkami, inwestycjami
- 2) w powiecie: rejestrów dotyczących nieruchomości, Ewidencji Gruntów i Budyneków (EGiB) i pozwoleń na budowę
- 3) w województwie: rejestrów dotyczących planowania przestrzennego i inwestycji

Wnioskodawca powinien opisać we wniosku, na jakiej podstawie zweryfikuje czy pracownicy jednostek administracji publicznej zrekrutowani do projektu są użytkownikami infrastruktury informacji przestrzennej.

Ad. b) Projekt realizowany zgodnie z kryterium dostępu 1 b) będzie polegał na przeprowadzeniu **szkoleń specjalistycznych** skierowanych do twórców i użytkowników infrastruktury informacji przestrzennej w jednostkach samorządu terytorialnego na poziomie gminnym, powiatowym i wojewódzkim. Uczestnikami szkoleń będą przedstawiciele wydziałów zajmujących się planowaniem przestrzennym, gospodarką nieruchomościami oraz ochroną środowiska. Głównym celem szkoleń jest wzmocnienie operacyjnych umiejętności w zakresie tworzenia zasobów lub aktualizacji komponentów infrastruktury informacji przestrzennej dotyczących zasobów georeferencyjnych oraz właściwych dla tematów INSPIRE odnoszących się do zadań z zakresu zagospodarowania przestrzennego.

Wnioskodawca powinien opisać we wniosku, na jakiej podstawie zweryfikuje czy pracownicy jednostek administracji publicznej zrekrutowani do projektu są twórcami i użytkownikami infrastruktury informacji przestrzennej w zakresie danych georeferencyjnych oraz tematycznych (szczególnie dotyczących zagospodarowania przestrzennego).

Kryterium dostępu nr 2

Wnioskodawca zrealizuje projekt w terminie do 31 grudnia 2018 r.

W uzasadnionych przypadkach IOK może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu realizacji projektu.

Uzasadnienie:

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

Przy założeniu, że Wnioskodawca otrzyma od Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) gotowy program oraz materiały szkoleniowe istnieje możliwość realizacji szkoleń w okresie ok. 12 miesięcy.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

Kryterium dostępu nr 3

W przypadku realizacji projektu zgodnie z zakresem wskazanym w kryterium dostępu nr 1 a. Wnioskodawca przeprowadzi szkolenia dla co najmniej 1 000 pracowników jednostek samorządu terytorialnego oraz pracowników służby geodezyjnej i kartograficznej, z co najmniej 250 urzędów. W szkoleniach wezmą udział pracownicy urzędów z każdego województwa.

W przypadku realizacji projektu zgodnie z zakresem wskazanym w kryterium dostępu nr 1 b. Wnioskodawca przeprowadzi szkolenia dla co najmniej 600 pracowników służby geodezyjnej i kartograficznej oraz pracowników jednostek samorządu terytorialnego z co najmniej 150 urzędów. W szkoleniach wezmą udział pracownicy urzędów z każdego województwa.

W uzasadnionym przypadku na etapie realizacji projektu IOK może wyrazić zgodę na zmniejszenie liczby osób i jednostek objętych wsparciem szkoleniowym.

Uzasadnienie: Wprowadzone kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonego wskaźnika produktu i rezultatu w ramach projektu, co z kolei umożliwi osiągnięcie wartości wskaźników określonych w PO WER, a także zapewnienia równego dostępu do wsparcia uczestnikom szkoleń pochodzącym z różnych regionów Polski.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Dodatkowe wyjaśnienia:

Kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli zostaną spełnione łącznie wszystkie wskazane w nim warunki.

Kryterium dostępu nr 4

Maksymalna wartość projektu realizowanego zgodnie z zakresem wskazanym w kryterium dostępu 1 a. wynosi 4 000 000 PLN.

Maksymalna wartość projektu realizowanego zgodnie z zakresem wskazanym w kryterium dostępu 1 b. wynosi 1 800 000 PLN.

Uzasadnienie: Jednym z założeń konkursu jest wsparcie szkoleniowe dla co najmniej 1 600 osób w ramach obydwu wyłonionych do dofinansowania projektów. Wartość indywidualna projektu została wskazana w oparciu o koszt jednostkowy przypadający na jednego uczestnika szkoleń (4 000 PLN w przypadku realizacji projektu zgodnie z zakresem wskazanym w kryterium dostępu 1a. oraz 3 000 PLN w przypadku realizacji projektu zgodnie z zakresem wskazanym w kryterium dostępu 1b.), a także kosztów pośrednich zgodnie z limitem wskazanym w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Kryterium dostępu nr 5

Wnioskodawca złoży nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach każdego z zakresów wskazanych w kryterium dostępu nr 1.

Uzasadnienie: Ograniczenie możliwości składania wielu wniosków przez te same podmioty umożliwi wyrównanie konkurencji pomiędzy zainteresowanymi podmiotami. Kryterium weryfikowane na podstawie listy wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs.

3. Ocena merytoryczna

3.1 Procedura oceny merytorycznej

Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

- wybrane kryteria dostępu,
- ogólne kryteria horyzontalne,
- ogólne kryteria merytoryczne,
- kryterium premiujące

Termin dokonania oceny merytorycznej nie powinien być dłuższy niż:

1. 60 dni od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały tej ocenie w ramach niniejszego konkursu, jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 200;
2. 90 dni od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów, które jej podlegały w ramach niniejszego konkursu, jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej wynosi od 201 do 400;

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

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik nr 11).

W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź wybranych kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, i uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej.

Jeżeli nie zachodzi taki przypadek wniosek jest oceniany pod względem merytorycznym.

3.2 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej

Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej podlegają ocenie „tak” albo „nie”. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu,

których ocena spełniania odbywa się na etapie oceny merytorycznej, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.



Uwaga:

Projekty niespełniające poniższych kryteriów dostępu będą odrzucane.

Kryterium dostępu nr 1

Do opracowania własnej oferty szkoleniowej dla uczestników projektu Wnioskodawca wykorzysta udostępniony przez IOK program i materiały szkoleniowe dla szkolenia ramowego (w przypadku projektu realizowanego zgodnie z zakresem wskazanym w kryterium dostępu 1a.) albo dla szkolenia specjalistycznego (w przypadku projektu realizowanego na podstawie kryterium dostępu 1b.).

Przedmiotowa oferta szkoleniowa musi uwzględniać:

a) w przypadku realizacji projektu zgodnie z zakresem wskazanym w kryterium dostępu nr 1a. organizację szkoleń składających się z 30 godzin lekcyjnych, w tym 22 godzin warsztatowych (w tym co najmniej 16 godzin pracy z komputerem). Zajęcia warsztatowe zostaną przeprowadzone w grupach maksymalnie 15-osobowych. Szkolenie w każdej grupie zostanie przeprowadzone przez co najmniej 2 trenerów. Szkolenia zostaną poprzedzone przeprowadzeniem testu kwalifikującego na jeden z dwóch poziomów: podstawowy lub zaawansowany. Szkolenie zostanie uzupełnione sesją zdalną metodą nauki na odległość z wykorzystaniem Geopakietu.

b) w przypadku realizacji projektu zgodnie z zakresem wskazanym w kryterium dostępu nr 1b. organizację szkoleń składających się z 22 godzin lekcyjnych, w tym 18 godzin warsztatowych (w tym co najmniej 10 godzin pracy z komputerem). Zajęcia warsztatowe zostaną przeprowadzone w grupach maksymalnie 15-osobowych. Szkolenie w każdej grupie zostanie przeprowadzone przez co najmniej 2 trenerów. Szkolenia zostaną poprzedzone przeprowadzeniem testu kwalifikującego na jeden z dwóch poziomów: podstawowy lub zaawansowany.

Wnioskodawca oświadczy, że zrealizuje szkolenia zgodnie z wymogami określonymi w regulaminie konkursu.

Uzasadnienie:

Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości realizowanych szkoleń zgodnie z wymogami programu i materiałów szkoleniowych udostępnionych przez IOK i załączonych

do regulaminu konkursu oraz zapewnienie dogodnych warunków do przeprowadzenia szkoleń, w tym poprzez dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb poszczególnych szkoleń. Wymogi dotyczące sposobu realizacji szkoleń określone w regulaminie konkursu będą dotyczyły m.in. lokalizacji szkoleń, planu rekrutacji, harmonogramu realizacji szkoleń, zakresu merytorycznego szkoleń i ich obsługi logistycznej). Program szkoleniowy i szczegółowe konspekty zajęć będą stanowiły załącznik do regulaminu konkursu. Materiały szkoleniowe zostaną dostarczone wyłonionym w ramach konkursu Wnioskodawcom przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Dodatkowe wyjaśnienia:

Wnioskodawca jest zobowiązany do przygotowania własnej oferty szkoleniowej przy wykorzystaniu programów szkoleniowych i materiałów szkoleniowych udostępnionych przez IOK opracowanych przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii oraz Centrum Informacji o Środowisku UNEP/GRID Warszawa Zakład Narodowej Fundacji Ochrony Środowiska w ramach projektu pozakonkursowego realizowanego w Działaniu 2.19 *Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego* PO WER. W związku z faktem, iż prawa autorskie do materiałów szkoleniowych należą do Skarbu Państwa wybranemu beneficjentowi zostanie udzielona licencja w zakresie pozwalającym na wykorzystywanie materiałów do celów realizacji projektu szkoleniowego.

Materiały szkoleniowe są udostępniane na licencji *creative commons* ver. 4.0., CC-BY-NC-ND, co znaczy, że korzystając z materiałów szkoleniowych należy podać źródło (BY = uznanie autorstwa), nie można ich wykorzystywać na cele komercyjne (NC = użycie niekomercyjne), nie można modyfikować treści (ND = bez utworów zależnych).

Modyfikacja materiałów szkoleniowych, w tym prezentacji, może być przeprowadzona po uzyskaniu zgody na modyfikację od IOK. IOK w sprawie zmian w materiałach szkoleniowych będzie każdorazowo konsultowała proponowane przez Wnioskodawcę zmiany z Głównym Urzędem Geodezji i Kartografii. W sytuacji wystąpienia okoliczności opisanych powyżej, wymagających zmiany wybranych treści edukacyjnych na materiałach szkoleniowych będzie można korzystać z tych materiałów na zasadach licencji CC – BY – NC – SA, gdzie symbol SA oznacza możliwość modyfikacji utworu.

➤ **Wymogi dotyczące szkoleń w ramach projektu realizowanego zgodnie z zakresem wskazanym w kryterium dostępu nr 1a. (tj. projektu dotyczącego przeprowadzenia szkoleń ramowych dla co najmniej 1 000 osób):**

- szkolenia w ramach projektu będą składać się z co najmniej 30 godzin lekcyjnych, w tym co najmniej 22 godzin prowadzonych warsztatowo (przy czym nie mniej niż 16 godzin lekcyjnych zostanie poświęconych na pracę z komputerem). Szkolenia zostaną przeprowadzone w ramach dwóch dwudniowych sesji. Przerwa pomiędzy sesjami wyniesie ok. 4 tygodni i zostanie uzupełniona sesją zdalną przeprowadzoną metodą e-learningową w wykorzystaniu Geopakietu będącego cyfrową postacią materiałów edukacyjnych opracowanych na potrzeby szkolenia, dostępnych w formie zdalnej na platformie e-learningowej zapewnionej przez Wnioskodawcę.

Praca z Geopakietem będzie polegała na wykonywaniu zadań szkoleniowych udostępnionych na platformie e-learningowej w wymiarze ok. 10 godzin lekcyjnych. Wnioskodawca zapewni opiekę trenera w trakcie szkolenia e-learningowego oraz oceni zadania wykonywane przez uczestników. Wnioskodawca wskaże we wniosku czy dysponuje gotową platformą e-learningową, która zostanie wykorzystana do przeprowadzenia szkoleń, czy dopiero stworzy taką platformę w ramach projektu. Jeśli platforma e-learningowa będzie dopiero tworzona na potrzeby projektu należy opisać, w jaki sposób i jak długo będzie wykorzystywana po zakończeniu jego realizacji;

- sesja 1 szkolenia zostanie przeprowadzona wspólnie dla 1) pracowników gmin i powiatów właściwych do spraw planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, spraw środowiska oraz 2) pracowników powiatów i województw właściwych dla prowadzenia i udostępniania zasobu geodezyjnego i kartograficznego, natomiast uczestnicy drugiej sesji szkolenia zostaną podzieleni na grupy w zależności od miejsca zatrudnienia lub zajmowanego stanowiska – oddzielne grupy szkoleniowe zostaną utworzone dla:
 - pracowników jednostek samorządu terytorialnego szczebla gminnego i powiatowego odpowiedzialnych za realizację działań z zakresu gospodarki przestrzennej, w tym gospodarki nieruchomościami, oraz procesów inwestycyjnych, użytkujących komponenty infrastruktury informacji przestrzennej.
 - pracowników służby geodezyjnej i kartograficznej (pracownicy PODGiK, geodeci zajmujący się zasobem geodezyjnym i kartograficznym),

Na podstawie wyników testu każdy uczestnik zostanie skierowany na szkolenie na poziomie podstawowym lub zaawansowanym.

➤ **Wymogi dotyczące szkoleń w ramach projektu realizowanego zgodnie z zakresem wskazanym w kryterium dostępu nr 1b. (tj. projektu dotyczącego przeprowadzenia szkoleń specjalistycznych dla co najmniej 600 osób):**

- szkolenia w ramach projektu będą składać się z co najmniej 22 godzin lekcyjnych, w tym co najmniej 18 godzin prowadzonych warsztatowo (przy czym nie mniej niż 10 godzin lekcyjnych zostanie poświęconych na pracę z komputerem);
- uczestnikami szkolenia specjalistycznego mogą być twórcy i użytkownicy danych IIP: pracownicy służby geodezyjnej i kartograficznej, pracownicy gmin zajmujący się sprawami planowania przestrzennego, pracownicy jednostek samorządu terytorialnego na poziomie gminy powiatu i województwa zajmujący się wdrażaniem infrastruktury informacji przestrzennej,
- po przeprowadzeniu testu każdy uczestnik zostanie skierowany na szkolenie na poziomie podstawowym lub zaawansowanym. Jeżeli w wyniku

przeprowadzonego testu wszyscy pracownicy zakwalifikują się na szkolenia na poziomie zaawansowanym, szkolenie na poziomie podstawowym nie będzie realizowane.

➤ **Wymogi wspólne dla szkoleń w ramach projektu realizowanego zgodnie z zakresem wskazanym w kryterium dostępu nr 1a. oraz 1b.**

- plan rekrutacji uczestników powinien zawierać m.in. informacje na temat terminu rekrutacji, sposobu prowadzenia rekrutacji (w tym informacje na temat sposobu prowadzenia i oceny testu kwalifikującego na jeden z dwóch poziomów: początkujący i zaawansowany), sposobu przyjmowania zgłoszeń oraz ich weryfikacji, środków zaradczych w przypadku niewystarczającej liczby osób zgłaszających się do udziału w projekcie (opis należy zawrzeć w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie)
- każda grupa szkoleniowa będzie składała się z nie więcej niż 15 osób. We wniosku zostanie przedstawiony harmonogram realizacji szkoleń, w którym zostaną zawarte informacje na temat liczebności grup i ich składu oraz przybliżone terminy i lokalizacje szkoleń;
- szkolenie w każdej grupie zostanie przeprowadzone przez co najmniej 2 trenerów. IOK zastrzega sobie prawo zawnioskowania do Beneficjenta o zmianę trenera w sytuacji, gdy zostanie on negatywnie oceniony przez uczestników szkoleń;
- szkolenia zostaną przeprowadzone w co najmniej 5 lokalizacjach rozmieszczonych równomiernie na terytorium całego kraju;
- każdemu uczestnikowi szkolenia zostanie udostępniony komputer spełniający co najmniej następujące parametry:
 - procesor klasy Intel Core i5-5200U CPU 2.20 GHz, procesor x64
 - RAM 8GB
 - 64 bitowy system operacyjny klasy Windows 7 lub Windows 10 w wersji polskiej
 - mysz
 - karta sieciowa Wi-Fi
 - przekątna ekranu co najmniej 15,6 cali (w przypadku laptopów), 22 cale (w przypadku komputerów stacjonarnych)
- każdy uczestnik szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe nagrane na pendrivie z wyjątkiem części ćwiczeniowej przekazanej w wersji drukowanej. Poza tym wszystkie materiały szkoleniowe będą udostępnione na platformie e-learningowej;

- wnioskodawca zapewni sale szkoleniowe, sprzęt oraz środki dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia. Sala szkoleniowa musi być wyposażona w bezprzewodowy dostęp do Internetu (szybkie bezprzewodowe łącze WiFi o prędkości nie mniejszej niż 25 Mb/s);
- ćwiczenia komputerowe dotyczące systemów informacji geograficznej i ich zastosowań zostaną przeprowadzone z użyciem otwartego oprogramowania narzędziowego GIS. Zajęcia dotyczące GIS zostaną przeprowadzone z wykorzystaniem QGIS w ostatniej stabilnej wersji pobranej ze strony www.qgis.org. Rekomendowane jest wykorzystanie otwartego pakietu HALE (<http://www.dhpanel.eu/humboldt-framework/hale.html>) w ćwiczeniach dotyczących harmonizacji oraz stosowanie pakietów oprogramowania open source na potrzeby pozostałych ćwiczeń np. Libre Office;
- zostanie zapewniona obecność przedstawiciela wnioskodawcy w trakcie szkoleń (obsługa administracyjna, rozwiązywanie bieżących problemów);
- szkolenie zakończy się egzaminem ze zdobytej w jego trakcie wiedzy. Wnioskodawca przedstawi sposób weryfikacji i kryteria, na podstawie których dokonana zostanie ocena nabycia przez uczestników określonych kompetencji po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (egzamin powinien być przeprowadzony na zakończenie szkolenia);
- uczestnicy szkolenia uzyskają certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia;
- wnioskodawca przygotuje i zbierze od uczestników szkoleń ankiety ewaluacyjne na zakończenie szkolenia oraz opracuje ich wyniki w formie raportu;
- na wniosek IOK wnioskodawca przygotuje jednodniowe próbne szkolenie dla przedstawicieli IOK, Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii oraz autorów materiałów szkoleniowych;
- wnioskodawca jest zobowiązany do zapewnienia w trakcie każdego dnia szkolenia serwisu kawowego oraz przerwy obiadowej. W ramach obiadu wykonawca zapewni ciepły dwudaniowy posiłek oraz napoje;
- wnioskodawca jest zobowiązany do zapewnienia noclegu uczestnikom szkolenia, którzy mieszkają w innej miejscowości niż ta, w której odbywa się szkolenie. W sytuacji gdy miejsce noclegowe znajduje się poza miejscem szkolenia, dystans do pokonania w celu dotarcia do miejsca szkolenia nie może być większy niż 500 metrów. Szkolenia i noclegi zostaną przeprowadzone w miejscach, do których można dotrzeć komunikacją publiczną. Osobom korzystającym z noclegu zapewniona zostanie kolacja i śniadanie w miejscu noclegu;
- podczas zapewniania zakwaterowania i wyżywienia uczestnikom szkoleń wnioskodawca powinien kierować się wymaganiami/standardami wskazanymi

w zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER, które stanowią załącznik nr 5 do regulaminu konkursu

Kryterium dostępu nr 1 zostanie uznane za spełnione, jeśli wnioskodawca spełni łącznie wszystkie wskazane w nim wymogi. Niespełnienie któregośkolwiek z wymienionych powyżej wymogów spowoduje odrzucenie wniosku.

Kryterium dostępu nr 2

Do przygotowania danych do ćwiczeń komputerowych dla uczestników projektu Wnioskodawca wykorzysta dane otwarte z geoportali danych przestrzennych krajowych, regionalnych, europejskich, (np. GEOPORTAL.GOV.PL), może je pozyskać także zgodnie z obowiązującymi przepisami w CODGiK (we współpracy z Głównym Urzędem Geodezji i Kartografii, tylko do celów szkoleniowych). Do wykonywania ćwiczeń przewidywane jest wykorzystanie oprogramowania typu open-source.

Uzasadnienie: Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości szkoleń zgodnie z wymogami programów szkoleniowych.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Dodatkowe wyjaśnienia: Dane na potrzeby ćwiczeń komputerowych dla uczestników projektu będą załączone do materiałów szkoleniowych przekazywanych uczestnikom szkoleń. Wnioskodawca ma obowiązek wystąpić do ich dysponentów o wydanie licencji na ich użytkowanie w zakresie realizacji szkoleń. Wnioskodawca wykorzysta te dane, po pozyskaniu licencji w powołaniu na zapisy art. 40a. ustawy Prawo Geodezyjne i Kartograficzne (Dz.U. 1989 nr 30 poz. 163). Wnioskodawca będzie ponadto wykorzystywał otwarte zasoby oraz usługi sieciowe dostępne za pośrednictwem geoportali funkcjonujących w ramach infrastruktury informacji przestrzennej: centralnego węzła dostępowego IIP, regionalnych i lokalnych węzłów IIP.

Kryterium dostępu nr 3

Wnioskodawca lub partner posiada udokumentowane doświadczenie w należyтым zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń i/lub warsztatów w zakresie zastosowania informacji przestrzennej, planowania przestrzennego lub infrastruktury informacji przestrzennej dla łącznie minimum 300 osób w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu złożenia wniosku (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie). W ramach zorganizowanych szkoleń i/lub warsztatów wnioskodawca zapewni wykładowców/trenerów, sale szkoleniowe, niezbędny sprzęt audiowizualny i/lub komputerowy do ćwiczeń/warsztatów, materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika oraz wyżywienie i zakwaterowanie uczestników (jeżeli dotyczyło).

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych przez Projektodawcę lub Partnera projektu, wynikającej z wiedzy i doświadczenia zawodowego w realizacji szkoleń.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie oraz stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie (np. referencji).

Dodatkowe wyjaśnienia:

- Wnioskodawca/partner powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń odpowiadające przybliżonemu zakresowi szkoleń w ramach konkursu, o którym mowa w rozdziale I, podrozdział 4 regulaminu.
- Przez usługę szkoleniową należy rozumieć szkolenie/cykl szkoleń zorganizowanych bezpośrednio przez wnioskodawcę/partnera z ustalonym programem, materiałami szkoleniowymi, harmonogramem szkolenia oraz zapewnioną obsługą logistyczną (catering, nocleg, sale szkoleniowe, itp.), z zastrzeżeniem, że szkolenia zostały przeprowadzone osobiście przez wnioskodawcę/partnera lub trenerów zaangażowanych do przeprowadzenia szkoleń przez wnioskodawcę/partnera.
- Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie składa załącznik nr 3 *Wykaz zrealizowanych usług szkoleniowych*, a także dokumenty potwierdzające, że wymienione w wykazie usługi szkoleniowe zostały wykonane należycie (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
- IOK zastrzega możliwość kontaktu z podmiotem, którego pracownicy uczestniczyli w szkoleniu przeprowadzonym przez wnioskodawcę/partnera, celem potwierdzenia, że szkolenie zostało wykonane należycie.

Kryterium dostępu nr 4

Szkolenia w projekcie przeprowadzą trenerzy, którzy posiadają doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 25 godzin szkoleń z zakresu analizy, przetwarzania i prezentacji danych przestrzennych.

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych przez Projektodawcę, w tym wysokiej jakości prowadzonych szkoleń, wynikającej z wiedzy i doświadczenia zawodowego zaangażowanych trenerów.

Kwalifikacje i doświadczenie trenerów będą zasadniczym elementem projektu przesądzającym o jego jakości.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

Dodatkowe wyjaśnienia: Wnioskodawca obligatoryjnie zamieszcza we wniosku o dofinansowanie zobowiązanie do zaangażowania trenerów, którzy posiadają doświadczenie zgodne z wymaganiami określonymi w niniejszym kryterium dostępu (stosowne zobowiązanie powinno zostać zamieszczone we wniosku, preferowany pkt. 3.4 formularza wniosku). Należy również zwrócić uwagę, że zgodnie ze stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu konkursu *Zestawieniem standardów i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER* trener powinien posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zagospodarowania przestrzennego.

3.3 Kryteria horyzontalne

Jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, oceniający dokonuje oceny spełniania przez projekt kryteriów horyzontalnych. Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega

na stwierdzeniu czy poszczególne kryteria są spełnione, czy niespełnione, czy wymagają negocjacji.



Uwaga:

Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Tab. Kryteria horyzontalne.

Lp.	Brzmienie kryterium
1	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu ?
2	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?*
3	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji*, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?
4	Czy projekt jest zgodny ze SZOOP PO WER?
5	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

* Oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie powyższe pytania. W związku tym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” na oba ww. pytania, a jedynie na to, bezpośrednio dotyczące zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

Jeżeli oceniający uzna, że:

- projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
- którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt może zgodnie z punktem 3.6 regulaminu konkursu zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji - ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej.

Wnioski, które nie spełniają co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych zostają odrzucone. 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. Pismo zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3.4 Ogólne kryteria merytoryczne

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów, niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów. Za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych projekt może maksymalnie uzyskać 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

Kryteria merytoryczne podlegają ocenie w oparciu o podane przez wnioskodawcę informacje zgodnie z instrukcją i regulaminem. Poniżej pod nazwą poszczególnych kryteriów podano jedynie dodatkowe wymagania i wskazówki związane ze specyfiką konkursu.

Kryteria merytoryczne oceniane w ramach skali punktowej od 0 do 100

1. Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru

Waga kryterium max/min 60% - 10/6 (lub 5/3 w przypadku projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln PLN)

Dodatkowe wyjaśnienia:

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w SZOOP PO WER:

- a) *Liczba pracowników administracji publicznej wykonujących zadania z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego lub zagadnień architektoniczno-budowlanych objętych wsparciem szkoleniowym*

Wskaźnik obejmuje liczbę pracowników jednostek administracji publicznej wykonujących zadania z zakresu ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne lub administracji architektoniczno-budowlanej objętych wsparciem szkoleniowym. Jako pracownika objętego wsparciem szkoleniowym należy uznać pracownika, który rozpoczął udział w szkoleniu..

- b) *Liczba jednostek administracji publicznej, których pracownicy zostali przygotowani do opracowania aktów planistycznych oraz monitorowania zjawisk przestrzennych w oparciu o dane znajdujące się w systemach informacji przestrzennej*

Wskaźnik mierzy liczbę jednostek administracji publicznej (JST), których pracownicy zostali przygotowani do opracowywania aktów planistycznych oraz monitorowania zjawisk przestrzennych w oparciu o dane znajdujące się w systemach informacji przestrzennej.

Dany urząd (w ramach jednego ze szkoleń) zostanie ujęty we wskaźniku, gdy przynajmniej jeden pracownik zostanie oddelegowany do odbycia szkolenia i je ukończy (na podstawie liczby wydanych certyfikatów/dyplomów ukończenia szkolenia).

Oprócz wymienionych powyżej wskaźników konieczne jest wskazanie dwóch wskaźników horyzontalnych (wskaźników produktu)⁹:

- a) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- b) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.

2. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:

- istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;
- potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
- barier, na które napotykają uczestnicy projektu;
- sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Waga kryterium max/min 60% - 15/9

3. Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis:

- sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;
- sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);
- działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.

Waga kryterium max/min 60% - 5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln PLN)

4. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w tym opis:

- uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;
- planowanego sposobu realizacji zadań;
- sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;

⁹ Uwzględnienie (wybranie z listy rozwijalnej w systemie SOWA) tych wskaźników jest obligatoryjne, przy czym wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie mogą je uwzględnić z wartością docelową "0". Wskaźniki podlegają monitorowaniu w toku realizacji projektu.

- wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;
- sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);
- uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)

oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).

Waga kryterium max/min 60% - 20/12

5. Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:

- 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);
- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;
- zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).

Waga kryterium max/min 60% - 15/9

Dodatkowe wyjaśnienia:

We wniosku o dofinansowanie (pkt. 4.3 *Potencjał wnioskodawcy i partnerów*, pole: potencjał kadrowy/merytoryczny wnioskodawcy/partnerów) należy opisać wymagania w zakresie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, które będą zobowiązani spełnić trenerzy, niezależnie od formy (np. umowa o pracę, stosunek cywilnoprawny) ich zaangażowania do przeprowadzenia szkoleń w ramach projektu. Opis ten będzie brany pod uwagę przy ocenie wysokości stawek wynagrodzenia trenerów/ekspertów.

UWAGA!

Zgodnie z załącznikiem nr 5 *Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER* trenerzy/eksperti powinni posiadać minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe.

Ponadto patrz na wymagania w zakresie kryterium dostępu nr 4, weryfikowanego na etapie oceny merytorycznej.

6. 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:

- 1) w obszarze wsparcia projektu,
- 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
- 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu

oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).

Waga kryterium max/min 60% - 15/9

7. Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.

Waga kryterium max/min 60% - 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.

Waga kryterium max/min 60% - 20/12

3.5 Kryterium premiujące

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt kryterium premiującego, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej. Ocenia ta polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium.

Kryterium premiujące nr 1

Wnioskodawca lub partner posiada udokumentowane doświadczenie w należytych zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń i/lub warsztatów w zakresie zastosowania informacji przestrzennej, planowania przestrzennego lub infrastruktury informacji przestrzennej dla łącznie minimum 600 osób w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu złożenia wniosku (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie). W ramach zorganizowanych szkoleń i/lub warsztatów wnioskodawca zapewnił wykładowców/trenerów, sale szkoleniowe, niezbędny sprzęt

audiowizualny i/lub komputerowy do ćwiczeń/warsztatów, materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika oraz wyżywienie i zakwaterowanie uczestników (jeżeli dotyczy).

Waga punktowa: 5 punktów

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium ma na celu zapewnienia wysokiej jakości prowadzonych szkoleń poprzez premiowanie większego doświadczenia Wnioskodawcy/Partnera w realizacji szkoleń.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie oraz stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie (np. referencji).

3.6 Negocjacje

W sytuacji gdy:

- a) wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty/wyjaśnień

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

Kierując projekt do negocjacji, oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem. Zakres negocjacji może dotyczyć:

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

Negocjacje:

- są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę;
- obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP;
- są prowadzone przez pracowników MR, będących członkami KOP, wskazanych przez Przewodniczącego;
- są prowadzone w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji);
- z ich przebiegu sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji, umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

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

negocjacje kończą się wynikiem negatywnym.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

3.7 Zakończenie oceny merytorycznej

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów (w rozbiciu na projekty dotyczące szkoleń ramowych i szkoleń specjalistycznych), które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Do dofinansowania zostanie wybrany jeden projekt dotyczący szkoleń ramowych i jeden projekt dotyczący szkoleń specjalistycznych z największą liczbą punktów.

O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

Lista projektów wskazuje:

- projekty, który zostały oceniony pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania,
- projekty, które zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

Po zakończeniu oceny merytorycznej IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny merytorycznej projektu oraz

- pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- 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.

Pismo zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

VI.PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Informacje ogólne

Procedura odwoławcza jest uregulowana w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Zgodnie z jego zapisami, wnioskodawcom, których projekty są ocenione negatywnie, tj.:

- nie mogły przejść do kolejnego etapu oceny lub zostać wybrane do dofinansowania ze względu na to, że nie spełniły ww. kryteriów wyboru lub nie uzyskały minimalnej wymaganej liczby punktów,
- nie zostały wybrane do dofinansowania, mimo że uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły ww. kryteria wyboru, ze względu na niewystarczającą alokację przewidzianą na niniejszy konkurs,

przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania ww. kryteriów wyboru. W drugim z ww. przypadków, sam fakt, że alokacja nie wystarczyła na dofinansowanie projektu, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny, a więc zarówno oceny formalnej, merytorycznej oraz negocjacji a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych) i jest rozpatrywany przez IZ.

2. Sposób złożenia i zakres protestu

Protest należy wnieść na piśmie, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, za pośrednictwem IOK — na adres siedziby:

Ministerstwo Rozwoju,

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego,

Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00–507 Warszawa

jeśli jest wysyłany drogą pocztową lub przez kuriera. W przypadku gdy składany jest osobiście należy go dostarczyć do Kancelarii Ogólnej MR, która mieści się pod tym samym adresem (zastosowanie ma art. 41 kpa)¹⁰.

Protest musi zawierać następujące informacje:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu — jest nią IZ;
- b) oznaczenie wnioskodawcy;

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

- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Jeśli wymagania określone w podpunktach a–c i f nie zostaną spełnione lub wystąpią oczywiste pomyłki, IZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia protestu w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg 30 dniowego terminu, jaki przysługuje IZ na jego rozpatrzenie.

IZ ponownie weryfikuje uzupełniony/poprawiony protest. W przypadku stwierdzenia, że wpłynął on po terminie lub nie został właściwie skorygowany, pozostawiany jest bez rozpatrzenia.

3. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Protest nie podlega rozpatrzeniu jeżeli został wniesiony:

- a) po terminie 14 dni, o którym mowa w art. 54 ust 1 ustawy wdrożeniowej,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, tj. taki, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- d) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, została wyczerpana.

4. Rozpatrzenie protestu

Protest jest rozpatrywany przez IZ PO WER w terminie **30 dni kalendarzowych** od dnia jego otrzymania (decyduje data wpływu do IZ). W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje wnioskodawcę na piśmie. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny przedstawiony w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IZ¹¹.

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

W wyniku rozpatrzenia protestu IZ może:

- a) uwzględnić protest — w takim przypadku, kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania,
- b) nie uwzględnić protestu — w takim przypadku, informuje odnośnego wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Wnioskodawca jest informowany przez IZ na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem oraz w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

5. Skarga do sądu administracyjnego

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach: nieuwzględnienia protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Musi być ona złożona **w terminie 14 dni** od dnia otrzymania informacji o wyniku rozpatrzenia protestu. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją o wynikach oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

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

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

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

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;

¹¹ zastosowanie ma art. 41 kpa.

- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

Od wyroku sądu administracyjnego przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego zarówno przez wnioskodawcę jak i IZ. Musi być ona złożona **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana **w terminie 30 dni** od dnia jej wniesienia.

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

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

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- a) IZ pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach opisanych powyżej;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

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

W zakresie nieuregulowanym 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.

VII.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin konkursu może ulegać zmianom.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.

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

VIII.WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik 1 - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik 2 - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie

Załącznik 3 - Wykaz zrealizowanych usług szkoleniowych

Załącznik 4 - Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER

Załącznik 5 - Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER

Załącznik 6 - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik 7 - Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik 8 - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik 9 - Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

Załącznik 10 - Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 11 - Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 12 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 13– Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik 14 – Program szkolenia oraz materiały szkoleniowe