



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Regulamin konkursu

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa

Działanie 4.2 Programy mobilności ponadnarodowej

Konkurs nr POWR.04.02.00-IZ.00-00-005/18

na mobilność ponadnarodową dla koordynatorów działań w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników.

Typ projektu: Programy mobilności ponadnarodowej dla osób chcących podnieść swoje kompetencje lub kwalifikacje niezbędne do utrzymania lub podjęcia zatrudnienia.

SPIS TREŚCI

Słownik skrótów i pojęć	3
Rozdział 1. Informacje ogólne	7
1.1 Regulamin konkursu i podstawy prawne	7
1.2 Podstawowe informacje na temat konkursu	9
1.3 Przedmiot konkursu	11
1.4 Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia.....	11
1.5 Kwota przeznaczona na konkurs	13
Rozdział 2. Wymagania konkursowe – opisane wg schematu wniosku o dofinansowanie	14
I. Informacja o projekcie.....	15
I.1.7 Okres realizacji projektu	15
I.1.8 Obszar realizacji projektu	15
II. Wnioskodawca (Beneficjent).....	16
II.2.6 Adres siedziby	18
II.2.9 Partnerzy	19
III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.....	25
III.3.1 Wskaźniki realizacji celu	25
III.3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER	29
III.3.2 Grupy docelowe.....	29
III.3.4 Krótki opis projektu	32
IV. Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów .	32
IV.4.1 Zadania	32
IV.4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów	34
IV.4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów	35
IV.4.5 Sposób zarządzania projektem.....	35
V. Budżet projektu.....	36
VI. Szczegółowy budżet projektu	37
VII. Harmonogram realizacji projektu	44
VIII. Oświadczenia	44
IX. Załączniki	45
Rozdział 3. Pozostałe wymagania konkursowe	46
3.1 Wkład własny	46
Rozdział 4. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	49

4.1 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	49
4.2 Rozliczanie wydatków w projekcie	49
4.2.1 Harmonogram płatności.....	50
4.2.2 Przekazywanie dofinansowania.....	50
4.2.3 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia) ..	51
4.2.4 Pomoc publiczna i pomoc de minimis	51
Rozdział 5. Składanie wniosku o dofinansowanie.....	57
5.1 Warunki składania wniosku o dofinansowanie.....	57
5.2 Uzupełnianie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie	58
6.1 Komisja Oceny Projektów	59
6.2 Ocena merytoryczna.....	61
6.2.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej	61
6.2.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	63
6.2.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	83
6.2.4 Negocjacje.....	87
6.2.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	89
Rozdział 7. Procedura odwoławcza	92
7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	92
7.2 Protest	92
7.3 Sposób złożenia protestu.....	93
7.4 Zakres protestu	93
7.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	94
7.6 Rozpatrzenie protestu.....	95
7.7 Skarga do sądu administracyjnego	96
Rozdział 8. Postanowienia końcowe.....	99
Rozdział 9. Spis załączników.....	100

SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

Institucja przyjmująca – instytucja, która przyjmie uczestników w celu realizacji przez nich programu mobilności ponadnarodowej

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

MiR – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

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

Osoba z niepełnosprawnością – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375)

Partner w projekcie – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych

w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

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

Program mobilności ponadnarodowej - w ramach niniejszego konkursu rozumiany jako forma wsparcia realizowana przez uczestników poprzez obserwację uczestniczącą mającą na celu umożliwienie uczestnikom zdobycie wiedzy na temat możliwości wykorzystania istniejących i sprawdzonych w innych państwach członkowskich UE rozwiązań w obszarze funkcjonowania koordynatorów działań edukacyjnych

Model funkcjonowania koordynatorów działań edukacyjnych – w ramach niniejszego konkursu rozumiany jako model funkcjonowania koordynatorów działań edukacyjnych w Polsce, obejmujący również założenia programu szkolenia przedstawicieli partnerów społecznych, którzy będą pełnić funkcję koordynatora działań edukacyjnych

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)

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

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

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych

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

UE – Unia Europejska

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

Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej

2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460

z późn. zm.)

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

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

Wytyczne – instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy UE stosowane przez instytucje uczestniczące w realizacji programów operacyjnych oraz przez Beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu

Wytyczne monitorowania postępu rzeczowego – Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

Wytyczne w zakresie gromadzenia danych – Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – Wytyczne określające ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 – Wytyczne zapewniające jednolite stosowanie przez właściwe instytucje przepisów w zakresie trybów wyboru projektów, z uwzględnieniem specyfiki procedur wyboru projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Regulamin konkursu i podstawy prawne

Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu nr POWR.04.02.00-IZ.00-00-005/18 ogłoszonego przez MliR.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika 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.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.power.gov.pl.

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. Wówczas informacja o anulowaniu konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://power.gov.pl/> co najmniej 7 dni przed jego planowanym anulowaniem.

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 z późn. zm.,
- 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, zatwierdzony w dniu 19 kwietnia 2018 r.,
- Wytoczne:
 - Wytoczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (wersja obowiązująca od 19.12.2017 r.)
 - Wytoczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 (wersja trzecia obowiązuje obowiązująca od 07.03.2018 r.),
 - Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 23 sierpnia 2017 r.,
 - Wytoczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 18 maja 2017 r.,
 - Wytoczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 3 listopada 2016 r.,
 - Wytoczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 8 maja 2015 r.,

- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 wersja 1.8 z dnia 13 marca 2018 r. (zwana dalej *Instrukcją wypełniania wniosku...*),
- Regulamin konkursu na mobilność ponadnarodową dla koordynatorów działań dotyczących kształcenia ustawicznego wśród pracowników.

Wszystkie wymienione dokumenty dostępne są w wersji elektronicznej na stronach internetowych: www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.power.gov.pl.

1.2 Podstawowe informacje na temat konkursu

MliR, pełniące rolę IZ PO WER, ogłasza konkurs numer POWR.04.02.00-IZ.00-00-005/18 *na mobilność ponadnarodową dla koordynatorów działań w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników*, w ramach Osi Priorytetowej IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działania 4.2 Programy mobilności ponadnarodowej.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi IV „*Wzmocnienie kompetencji zawodowych i kluczowych osób z wykorzystaniem programów mobilności ponadnarodowej*”.

Niniejszy konkurs jest konkursem zamkniętym. W ramach konkursu przewiduje się wybór jednego projektu do dofinansowania.

Liczba osób planowanych do objęcia wsparciem w ramach projektu wybranego do dofinansowania w niniejszym konkursie wynosi 60 (wskaźnik produktu). Liczba osób, które nabyły kompetencje zawodowe lub kluczowe po opuszczeniu programu wynosi 54 (wskaźnik rezultatu do osiągnięcia na poziomie konkursu).

Dofinansowanie w ramach konkursu otrzyma tylko jeden wnioskodawca, którego projekt spełni wszystkie kryteria oraz otrzyma najwyższą liczbę punktów przyznawanych w ramach oceny.

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 30 września do 15 października 2018 r.** na warunkach opisanych w rozdziale 5. regulaminu konkursu. W uzasadnionych przypadkach, IOK może podjąć decyzję o wydłużeniu naboru.

W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości realizacji projektu rozliczanego z zastosowaniem kwot ryczałtowych, w związku z powyższym wartość wkładu publicznego w projekcie musi przekraczać wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 000 EUR.

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

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

W celu komunikacji z wnioskodawcą w zakresie uzupełniania/poprawiania wniosku o dofinansowanie w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy, IOK ustala, że formą komunikacji będzie moduł komunikacji w SOWA. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji będzie nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji.

Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.

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

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej konkursponadnarodowy@MliR.gov.pl. **W ramach udzielanych wyjaśnień IOK nie prowadzi konsultacji dotyczących prawidłowości zapisów we wniosku.**

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej www.power.gov.pl. W trakcie trwania procedury konkursowej IOK opublikuje również

odpowiedzi i wyjaśnienia dotyczące kwestii najczęściej poruszanych przez wnioskodawców.

1.3 Przedmiot konkursu

Przedmiotem niniejszego konkursu jest nabór w ramach typu operacji: **Programy mobilności ponadnarodowej dla osób chcących podnieść swoje kompetencje lub kwalifikacje niezbędne do utrzymania lub podjęcia zatrudnienia**. Zakres zadań i ramowa struktura projektu dofinansowanego w ramach konkursu zostały uszczegółowione w dalszej części niniejszego regulaminu.

1.4 Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia

Konkurs ma na celu umożliwienie podniesienia kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych do utrzymania lub podjęcia zatrudnienia osób delegowanych przez partnerów społecznych do pełnienia roli koordynatorów działań edukacyjnych, informacyjnych dotyczących kształcenia ustawicznego pracowników poprzez realizację programu mobilności ponadnarodowej w wybranym państwie członkowskim UE.

Celem niniejszego konkursu jest realizacja programu mobilności ponadnarodowej w formie obserwacji uczestniczącej. Ma on umożliwić uczestnikom zdobycie wiedzy na temat możliwości wykorzystania istniejących i sprawdzonych w innych państwach członkowskich UE rozwiązań w obszarze funkcjonowania koordynatorów działań edukacyjnych.

Uzupełnieniem niniejszego konkursu będzie realizowane - w kolejnym etapie - wsparcie w ramach Działania 2.20 PO WER, którego celem będzie przygotowanie przedstawicieli partnerów społecznych do pełnienia roli koordynatora działań edukacyjnych i informacyjnych w miejscach pracy.

Grupa docelowa projektu to osoby delegowane przez partnerów społecznych do pełnienia roli koordynatorów działań edukacyjnych, informacyjnych dotyczących kształcenia ustawicznego pracowników.

Realizacja programu mobilności ponadnarodowej ma na celu wypracowanie modelu funkcjonowania koordynatorów działań edukacyjnych oraz założeń programu

szkoleniowego, który następnie będzie wdrażany w Polsce w ramach Działania 2.20 PO WER.

Nabyte doświadczenie i odwołanie do najlepszych praktyk w trakcie realizacji programu mobilności ponadnarodowej, ma przyczynić się do ograniczenia ryzyka projektowania i wdrażania rozwiązań, które zostały zweryfikowane negatywnie i które okazały się nieskuteczne.

Możliwość bezpośredniego i samodzielnego poznania takich rozwiązań i praktyk będzie inspiracją dla uczestników projektu: znajomość wszystkich uwarunkowań faktycznych, wiedza o tym jak model funkcjonuje w warunkach rzeczywistych, w jaki sposób się rozwija, wzmocni przekonanie o wartości i potencjale działań edukacyjnych prowadzonych przez partnerów społecznych na terenie zakładu pracy.

Ze względu na pilotażowy charakter projektu, którego efekty mają zostać wykorzystane w projekcie przewidzianym do realizacji w Działaniu 2.20 PO WER, **przed przystąpieniem do projektu uczestnicy zobowiążą się do udziału we wsparciu realizowanym w ramach Działania 2.20 PO WER**, którego celem będzie przygotowanie przedstawicieli partnerów społecznych do pełnienia roli koordynatora działań edukacyjnych i informacyjnych w miejscach pracy.

Programy mobilności ponadnarodowej są realizowane w partnerstwie ponadnarodowym z jednym lub większą liczbą partnerów z innych państw członkowskich UE. Wnioskodawca jest zobowiązany do pozyskania partnera z innego kraju UE, który przyjmie uczestników z Polski i zapewni im możliwość odbycia obserwacji uczestniczącej w swojej organizacji lub innej instytucji przyjmującej. Wybór partnera ponadnarodowego powinien być uzasadniony przede wszystkim merytoryką projektu.

Ważne jest, aby realizacja projektu następowała w porozumieniu pomiędzy trzema stronami: Beneficjentem realizującym projekt (reprezentatywną organizacją pracodawców lub pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz.U. z 2015 r, poz. 1240) – partnerem ponadnarodowym – instytucją delegującą uczestników (partnerem społecznym). Zaangażowanie wszystkich stron pozwoli na efektywne wykorzystanie zdobytej wiedzy i doświadczeń oraz umożliwi opracowanie modelu funkcjonowania

koordynatorów działań edukacyjnych i założeń programu szkoleniowego przedstawicieli partnerów społecznych, którzy będą pełnić funkcję koordynatora działań edukacyjnych.

Po opracowaniu modelu nastąpi etap przeprowadzenia konsultacji ze strukturami lokalnymi partnerów społecznych, a następnie powołanie rady programowej, w skład której wejdą zainteresowani partnerzy społeczni, będący członkami Rady Dialogu Społecznego.

Efekty projektu zostaną zaprezentowane na posiedzeniu Zespołu problemowego ds. funduszy europejskich działającego w Radzie Dialogu Społecznego.

1.5 Kwota przeznaczona na konkurs

Alokacja wynosi **1 000 000 zł**, w tym maksymalna kwota dofinansowania przyznanego wnioskodawcom to 970 000 zł. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 97,00%. Minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu to 3,00%.

IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektu wybranego w konkursie.

ROZDZIAŁ 2. WYMAGANIA KONKURSOWE – OPISANE WG SCHEMATU WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Ze względu na specyfikę konkursu oraz w celu ułatwienia wnioskodawcom prawidłowego wypełnienia wniosku, **niniejszy rozdział został podzielony na podrozdziały przedstawione zgodnie ze schematem wniosku o dofinansowanie projektu.**

Wnioskodawca jest zobligowany do wypełniania wniosku zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku...*, która szczegółowo precyzuje zakres informacji niezbędnych do przedstawienia w każdym z pól wniosku i pozwala zrozumieć poszczególne aspekty wniosku podlegające ocenie. Aktualna *Instrukcja wypełniania wniosku...* dostępna jest na stronie www.sowa.efs.gov.pl w zakładce Pomoc (<https://sowa.efs.gov.pl/Pomoc>).

Prosimy o zwrócenie uwagi, że **ocena merytoryczna wniosków jest przede wszystkim oceną jakościową** – na podstawie poszczególnych kryteriów oceniana i punktowana jest koncepcja projektu. Dlatego też, w celu zdobycia wysokiej liczby punktów i otrzymania dofinansowania niewystarczające będzie umieszczenie we wniosku tylko informacji zapewniających o spełnieniu kryteriów wyboru projektów w konkursie. W szczególności, niewystarczające do przyznania dofinansowania jest kopiowanie do treści wniosku brzmienia kryteriów dostępu w konkursie.

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

Prosimy o uważne zapoznanie się z wymaganiami jakościowymi dla realizacji projektu. Ich celem jest zagwarantowanie, że projekt przyjęty do dofinansowania będzie wysokiej jakości, a uczestnikom przebywającym za granicą zostaną zapewnione odpowiednie warunki odbywania programu mobilności ponadnarodowej i profesjonalne wsparcie merytoryczne.

I. Informacja o projekcie

I.1.7 Okres realizacji projektu

Zgodnie z kryterium dostępu, **okres realizacji projektu nie przekracza 15 miesięcy**. Oznacza to, że wnioskodawca nie może zaplanować realizacji projektu na okres dłuższy niż 15 miesięcy.

UWAGA! Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej.

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia ram czasowych dla osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach projektu oraz konieczności zapewnienia komplementarności z działaniami realizowanymi w ramach Działania 2.20 PO WER.

Ograniczony czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe. Jednocześnie proponowany okres realizacji projektu jest wystarczający, aby zrealizować zakładane formy wsparcia, a także podjąć odpowiednie działania zaradcze w przypadku trudności w realizacji projektu.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie IOK taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez IOK terminie.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury oceny projektów i podpisania umowy o dofinansowanie. IOK szacuje, że rozpoczęcie realizacji projektu będzie możliwe nie wcześniej niż od 03.2018 roku (średni czas od zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie wynosi 6 miesięcy).

I.1.8 Obszar realizacji projektu

Projekt może być realizowany na terenie całego kraju. Opis obszaru realizacji powinien być zgodny z *Instrukcją wypełniania wniosku...*

Wnioskodawca gwarantuje równy dostęp do informacji i możliwości ubiegania się o udział w programie mobilności ponadnarodowej wszystkim reprezentatywnym organizacjom pracodawców lub pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz.U. z 2015 r, poz. 1240)

II. Wnioskodawca (Beneficjent)

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Zgodnie z kryterium dostępu ocenianym w ramach konkursu, **o dofinansowanie mogą ubiegać się reprezentatywne organizacje pracodawców lub pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz.U. z 2015 r, poz. 1240).**

Skierowanie projektu do partnerów społecznych wynika ze specyfiki konkursu, który jest komplementarny względem działań zaplanowanych do realizacji w Działaniu 2.20 PO WER. Projekty skierowane do przedstawicieli partnerów społecznych powinny być realizowane przez wnioskodawców, którzy doskonale znają ich potrzeby.

UWAGA! Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej. Powyższe kryterium dostępu nie będzie podlegało uzupełnieniu/poprawie, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej

Ograniczenie dotyczące jednokrotnego występowania podmiotu we wniosku

Zgodnie z jednym z kryteriów dostępu ocenianych w ramach konkursu, **dany podmiot może wystąpić w złożonych wnioskach o dofinansowanie wyłącznie jeden raz: jako wnioskodawca albo partner**

UWAGA! Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej. Powyższe kryterium dostępu nie będzie podlegało uzupełnieniu/poprawie, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

W związku z powyższym w sytuacji, gdy jeden podmiot złożył wniosek o dofinansowanie projektu w charakterze wnioskodawcy, a jednocześnie w drugim projekcie występuje jako partner, wówczas oba wnioski zostaną odrzucone.

Podobnie, gdy w dwóch wnioskach ten sam podmiot będzie występował jako partner – oba wnioski zostaną odrzucone z powodu niespełnienia kryterium dostępu.

Kryterium to dotyczy również partnerów ponadnarodowych. Wnioskodawca jest zobowiązany do zweryfikowania, czy wybrany przez niego partner (zarówno krajowy, jak i ponadnarodowy) nie jest jednocześnie partnerem w innym projekcie składanym w odpowiedzi na niniejszy konkurs.

Określenie ww. kryterium ma na celu tworzenie warunków umożliwiających większej liczbie różnych beneficjentów skorzystanie z dofinansowania projektów.

Oświadczenie o braku wykluczenia

Wnioskodawca oraz partnerzy (w tym także partnerzy ponadnarodowi) nie mogą podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*.

UWAGA! Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne: **Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?** Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów krajowych (o ile dotyczy) znajdującego się w części VIII wniosku o dofinansowanie, zaś partnerzy ponadnarodowi składają oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie **w liście intencyjnym**, który stanowi obligatoryjny załącznik do wniosku o dofinansowanie (wzór stanowi załącznik nr 9). Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą weryfikowane przed podpisaniem umowy, w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów oraz dane z Krajowego Rejestru Karnego.

Obrót

Jedno z ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 wskazuje, że wnioskodawca oraz partnerzy krajowi¹ (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 merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.²

UWAGA! Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia”. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium zostanie odrzucony.

Informację o obrocie należy zamieścić zgodnie z wymogami określonymi w *Instrukcji wypełniania wniosku...* w pkt 4.3 wniosku Potencjał wnioskodawcy i partnerów.

II.2.6 Adres siedziby

Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodnie z niniejszym regulaminem konkursu, formą komunikacji z wnioskodawcą jest moduł komunikacji w SOWA.

¹ Wymóg spełniania powyższego kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

² 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.

II.2.9 Partnerzy

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa (zarówno krajowego, jak i ponadnarodowego) oraz realizacji projektu z innymi podmiotami, wnioskodawca jest zobowiązany stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej, PO WER oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Poniżej przedstawiono jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa. Na etapie oceny wniosku, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a następnie w trakcie realizacji projektu, IOK będzie weryfikowała prawidłowość zawarcia i realizacji partnerstwa w oparciu o przepisy ustawy wdrożeniowej, PO WER i *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Zgodnie z ogólnym kryterium merytorycznym ocenianym w systemie 0-1 w przypadku projektu partnerskiego muszą zostać spełnione wymogi dotyczące:

1. **wyboru partnerów**, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy),
2. **utworzenia albo zainicjowania partnerstwa** w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i 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.

UWAGA! Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia”. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium zostanie odrzucony.

Artykuł 33 znowelizowanej ustawy wdrożeniowej, określa podstawowe reguły mające zastosowanie do tworzenia partnerstw w ramach PO WER.

W ramach PO WER wymagane jest utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, co wnioskodawca potwierdza stosowną informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie.

Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i tym samym wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Dopuszczalnym wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której do realizowanego projektu partnerskiego wprowadzany jest dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku o dofinansowanie tego projektu partner, w tym partner ponadnarodowy, ale nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związane z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody instytucji, będącej stroną zawartej umowy o dofinansowanie projektu albo porozumienia zawartego z beneficjentem tego projektu na zasadach określonych w tej umowie albo w tym porozumieniu.

W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, o których mowa w art. 33 ust. 3a ustawy wdrożeniowej dopuszczalne jest dokonanie zmiany partnera lub rezygnacja z udziału partnera w projekcie zatwierdzonym do dofinansowania. Wymaga to jednak wcześniejszego zgłoszenia do IOK wraz z uzasadnieniem oraz uzyskania pisemnej zgody IOK. Warunkiem wyrażenia przez IOK zgody na tego rodzaju zmianę w projekcie jest zapewnienie, że:

- nowy partner będzie posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który zrezygnował z udziału w projekcie;

- podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie nie zmieniają się;
- projekt przyjęty do dofinansowania będzie spełniał wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie.

Partnerstwo ponadnarodowe

Zgodnie z kryterium dostępu, projekt jest realizowany w partnerstwie ponadnarodowym. Partnerem ponadnarodowym jest podmiot z innego państwa członkowskiego UE.

List intencyjny

Do wniosku o dofinansowanie projektu obowiązkowo załączony jest list intencyjny (zawierający minimalny zakres informacji określony w załączniku nr 9). Obowiązek dostarczenia listu dotyczy każdego partnera ponadnarodowego. Dodatkowo w przypadku wybrania projektu do dofinansowania, po zawarciu umowy o dofinansowanie podpisywana jest umowa o współpracy ponadnarodowej, której minimalny zakres został określony w załączniku nr 10.

UWAGA! Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej. Powyższe kryterium dostępu nie będzie podlegało uzupełnieniu/poprawie, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej

Dane partnera/ów ponadnarodowego/ych należy wprowadzić do pkt 2.9 wniosku.

Współpraca z partnerem ponadnarodowym jest konieczna do zrealizowania działań przewidzianych w projekcie. Zgodnie z rozporządzeniem unijnym nr 1304/2013 w projektach współpracy ponadnarodowej finansowanych z EFS wymagany jest udział partnerów z co najmniej dwóch państw członkowskich UE. W związku z tym, partnerem ponadnarodowym w projekcie może być wyłącznie podmiot pochodzący z

innego kraju członkowskiego UE, tj. mający siedzibę lub posiadający filię zarejestrowaną w innym niż Polska kraju UE.

W ramach konkursu **nie ma** możliwości nawiązania partnerstwa z podmiotem z kraju spoza UE. Program mobilności musi być realizowany w kraju partnera tzn. co do zasady nie może zaistnieć sytuacja, w której partnerem ponadnarodowym jest podmiot z określonego państwa, a program mobilności jest realizowany w innym państwie. Partner ponadnarodowy musi mieć bezpośredni kontakt z uczestnikami, a tym samym realną możliwość wspierania uczestników podczas ich pobytu za granicą.

Dopuszcza się możliwość rozszerzenia liczby partnerów w trakcie realizacji projektu. W przypadku zmiany partnera ponadnarodowego z przyczyn niezawinionych przez wnioskodawcę, dopuszcza się zawarcie umowy partnerstwa z innym partnerem o analogicznych lub wyższych kompetencjach, wymaga to jednak uprzedniej zgody IOK.

Doświadczenie partnera ponadnarodowego

Każdy partner ponadnarodowy w projekcie musi posiadać adekwatne doświadczenie pod kątem możliwości zapewnienia wsparcia odpowiadającego potrzebom uczestników, co musi zostać szczegółowo opisane we wniosku o dofinansowanie.

Wzajemne uczenie się i wymiana doświadczeń między partnerami w projekcie

Zgodnie z rozporządzeniem unijnym nr 1304/2013, celem współpracy ponadnarodowej jest promowanie wzajemnego uczenia się, zwiększając przez to skuteczność polityk wspieranych przez EFS.

We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić opis wartości dodanej partnerstwa ponadnarodowego, w tym przebiegu procesu wzajemnego uczenia się i wymiany doświadczeń w partnerstwie ponadnarodowym w przedmiocie projektu.

Należy pamiętać o tym, iż wskazanie wyłącznie, że projekt będzie spełniał wymogi wzajemnego uczenia się i wymiany doświadczeń pomiędzy partnerami, jest niewystarczające. Wnioskodawca powinien zaproponować nie tylko konkretne propozycje podejmowanych w tym zakresie działań, ale precyzyjnie przedstawić również korzyści płynące z realizacji projektu w partnerstwie ponadnarodowym, które

będą obopólne. Konieczne jest więc wskazanie, w jaki sposób partner ponadnarodowy będzie czerpał korzyści z realizacji projektu.

Projekt powinien być postrzegany jako proces uczenia się od siebie nawzajem podmiotów zaangażowanych we wdrażanie projektu. Wzajemne poznanie metod pracy przez partnerów z różnych krajów może być początkiem dyskusji oraz pogłębionej analizy, a także pretekstem do kontynuowania współpracy poza projektem bądź do udziału w innych inicjatywach organizowanych w podobnym zakresie. Należy przy tym zaznaczyć, że wymiana informacji i doświadczeń pomiędzy partnerami nie może generować dodatkowych kosztów w budżecie projektu. Co więcej, należy pamiętać, że koszty związane z działaniami w projekcie personelu zarządzającego należy finansować w ramach kosztów pośrednich.

Koszty nawiązania partnerstwa ponadnarodowego

W ramach konkursu możliwe jest kwalifikowanie wydatków związanych z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego **w wysokości do 4 000 zł**. Okres kwalifikowalności tego rodzaju wydatków nie może być wcześniejszy niż dzień ogłoszenia konkursu.

Są to koszty rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. W związku z tym, w szczegółowym budżecie projektu wnioskodawca wskazuje zadanie o nazwie „nawiązanie partnerstwa ponadnarodowego”, a następnie wyszczególnia konkretne pozycje wydatków związanych z działaniami na rzecz nawiązania partnerstwa ponadnarodowego dla celów projektu (tj. podpisania listu intencyjnego lub umowy o współpracy ponadnarodowej).

Należy zaznaczyć, że do czasu podpisania umowy o dofinansowanie wydatki związane z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego ponoszone są na własne ryzyko wnioskodawców. Wydatki te uznane są za kwalifikowalne jedynie w przypadku wybrania projektu do dofinansowania.

Umowa o współpracy ponadnarodowej

Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej zapisy umowy o współpracy ponadnarodowej powinny określać co najmniej:

- przedmiot porozumienia albo umowy,

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

Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, jest zobowiązany zawrzeć i dostarczyć do IOK umowę o współpracy ponadnarodowej, sporządzoną zgodnie z minimalnym zakresem załączonym do niniejszego regulaminu jako załącznik nr 10, po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

Niedostarczenie umowy lub dwukrotne złożenie do IOK umowy niezgodnej/niezawierającej elementów wymaganych art. 33 ustawy wdrożeniowej i minimalnym zakresem wskazanym w załączniku nr 10, może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Umowa o współpracy ponadnarodowej jest sporządzana oddzielnie dla każdego z partnerów ponadnarodowych lub może być sporządzona wspólna umowa o partnerstwie ze wszystkimi partnerami. Umowa może być sporządzona nie tylko w języku polskim, ale również w innym niż język polski. W przypadku sporządzenia umowy w kilku językach wnioskodawca wskazuje IOK, która wersja jest nadrzędna.

Wszystkie dokumenty przedstawiane IOK muszą być sporządzone w języku polskim, dlatego w przypadku podpisania umowy w języku obcym, należy jednocześnie przedłożyć tłumaczenie umowy na język polski (nie jest wymagane tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego). Jeśli

przetłumaczona umowa nie zostanie podpisana przez partnera ponadnarodowego, wówczas powinna zawierać w tekście odrębną adnotację, że wnioskodawca oświadcza, że treść umowy jest identyczna jak treść umowy obowiązującej obie strony sporządzonej w języku obcym i podpisanej przez obie strony. Dopuszczalne jest złożenie kopii umowy o współpracy ponadnarodowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

Dopuszcza się rozszerzenie liczby partnerów na etapie realizacji projektu. W przypadku zmiany partnera ponadnarodowego z przyczyn niezawinionych przez wnioskodawcę, dopuszcza się zawarcie umowy o współpracy ponadnarodowej z innym partnerem o analogicznych lub wyższych kompetencjach, wymaga to jednak zgody IOK.

Partnerstwo krajowe

Nawiązanie partnerstwa krajowego nie jest obligatoryjne, niemniej wnioskodawca może realizować projekt w partnerstwie krajowym. Przy wyborze partnera krajowego należy uwzględnić wymogi wynikające z ustawy wdrożeniowej i PO WER.

Zgodnie z kryterium premiującym, wnioskodawca ma możliwość otrzymania dodatkowych 10 punktów za realizację projektu w partnerstwie przez co najmniej 1 organizację pracodawców i 1 organizację pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 55, poz. 235, z późn.zm.), ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz.U. z 2002r. Nr 112,poz. 979, z późn.zm.) i ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2014r., poz. 167).

Projekty realizowane w partnerstwie zapewnią większy zasięg projektu a także wymianę doświadczeń pomiędzy koordynatorami edukacyjnymi z różnych branż.

III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER

III.3.1 Wskaźniki realizacji celu

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w PO WER, co musi zostać uwzględnione w zapisach pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie:

- **wskaźnik produktu:** liczba osób objętych wsparciem w ramach programów mobilności ponadnarodowej,
- **wskaźnik rezultatu:** liczba osób, które nabyły kompetencje zawodowe lub kluczowe po opuszczeniu programu.

Definicje ww. wskaźników są częścią PO WER (załącznik 2b).

Dana osoba rozpoczyna udział w projekcie w momencie skorzystania z pierwszej kosztowej i bezpośredniej formy wsparcia świadczonej w projekcie.

Minimalny poziom ww. wskaźnika rezultatu w projekcie wynosi **co najmniej 90%** wartości wskaźnika produktu wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu. Wskaźnik rezultatu może być mierzony wyłącznie w odniesieniu do uczestników, którzy zrealizowali całą ścieżkę uczestnictwa w projekcie.

W celu właściwego monitorowania wskaźnika rezultatu, wnioskodawca przedstawia we wniosku o dofinansowanie opis sposobu weryfikacji tego, czy uczestnicy projektu nabyli odpowiednie kompetencje. Ww. opis obejmuje następujące elementy:

- a)** zdefiniowanie we wniosku (w pkt 3.1 lub 3.2) efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, tj. **wyszczególnienie, jakie kompetencje kluczowe lub zawodowe nabędą uczestnicy dzięki udziałowi w projekcie (jedna kompetencja to jeden efekt uczenia się) oraz w jaki sposób zdobyta wiedza/doświadczenie zostaną wykorzystane przy opracowywaniu modelu funkcjonowania koordynatorów działań edukacyjnych.**
- b)** przedstawienie (w pkt 3.1 lub 3.2) sposobu weryfikacji kryteriów, na podstawie których dokonana zostanie ocena nabycia przez uczestników określonych kompetencji po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (oznacza to, że dla każdej wybranej kompetencji zaproponowana musi być forma jej weryfikacji, umożliwiająca dokonanie jej obiektywnego pomiaru i stopień przyrostu względem stanu sprzed projektu (np. opinia przełożonego z instytucji wysyłającej itp.). Kompetencje zawodowe można poświadczyć odpowiednim zaświadczeniem, certyfikatem itp. Pomiar musi być dokonany za pomocą obiektywnego narzędzia, nie może być to samoocena, autoewaluacja uczestnika),
- c)** wskazanie (w pkt 3.1 lub 3.2), w którym momencie przeprowadzone zostanie porównanie uzyskanych wyników z zakładanymi efektami (tj. czy uczestnicy nabyli zakładane kompetencje).

Pomiar wskaźnika rezultatu musi zostać przeprowadzony do 4 tygodni po zakończeniu udziału danej osoby w projekcie.

Wymagania w zakresie obligatoryjnych wskaźników produktu – wskaźniki horyzontalne

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

Nazwa wskaźnika [jednostka miary]	Definicja operacyjna/kontekst prawny
Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).</p> <p>Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku</p>

	<p>związanego z racjonalnymi usprawnieniami.</p> <p>Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia.</p> <p>Definicja na podstawie: <i>Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i></p>
--	--

Uwzględnienie (wybranie z listy rozwijalnej w systemie SOWA) ww.

wskaźników jest obligatoryjne, wnioskodawcy mogą jednak uwzględnić je we wniosku o dofinansowanie z wartością docelową "0" – dotyczy to jedynie sytuacji, kiedy:

- wnioskodawca w momencie tworzenia wniosku nie wie, czy wśród uczestników projektu są osoby z niepełnosprawnością wymagające sfinansowania racjonalnych usprawnień,
- wnioskodawca nie przewiduje nabywania/podnoszenia przez uczestników kompetencji cyfrowych.

UWAGA! Wnioskodawca może również wskazać inne wskaźniki, dodatkowe w stosunku do tych wskazanych powyżej, które będzie monitorował w projekcie.

W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, dofinansowanie w ramach projektu może ulec odpowiedniemu obniżeniu (zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*).

Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie konkursu

i *Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego w ramach PO WER*.

III.3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER

Cel/cele projektu powinny zostać opisane zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku...*

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi IV PO WER „*Wzmocnienie kompetencji zawodowych i kluczowych osób z wykorzystaniem programów mobilności ponadnarodowej*”.

III.3.2 Grupy docelowe

Opis grupy docelowej powinien zostać sporządzony zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku...*

1) W pierwszym polu we wniosku o dofinansowanie należy przedstawić wszystkie informacje pozwalające ocenić, czy spełnione są:

- kryteria dostępu, oraz
- kryterium horyzontalne *Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.*

Kryterium dostępu – uczestnicy projektu

Zgodnie z kryterium dostępu, uczestnikami projektu są osoby delegowane przez partnerów społecznych do pełnienia roli koordynatorów działań edukacyjnych, informacyjnych dotyczących kształcenia ustawicznego pracowników.

Kryterium to zapewni komplementarność z projektem planowanym do realizacji w Działaniu 2.20 PO WER, który adresowany będzie do przedstawicieli partnerów społecznych, którzy będą pełnić funkcję koordynatora działań edukacyjnych, dotyczących kształcenia ustawicznego pracowników.

Grupa docelowa jest zgodna z PO WER.

UWAGA! Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej.

Zgodnie z kryterium dostępu, liczba uczestników projektu obejmie min. 60 osób.

W związku z tym, że projekt ma charakter pilotażowy oraz jest ściśle powiązany z działaniami zaplanowanymi do dalszej realizacji w ramach Działania 2.20 PO WER konieczne jest objęcie wsparciem wskazanej w kryterium liczby osób.

UWAGA! Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej.

Kwalifikowalność uczestników musi być sprawdzana na etapie rekrutacji. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, zatem w przypadku powyższych warunków **należy ponownie zweryfikować spełnienie kryteriów grupy docelowej przed udzieleniem uczestnikowi pierwszej formy wsparcia**, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie jego udziału w projekcie. Co więcej, należy pamiętać, że uczestnicy muszą spełniać warunki kwalifikowalności przez cały okres udziału w projekcie.

Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w *Wytycznych w zakresie gromadzenia danych* oraz *Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego*, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz

przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

2) W drugim oddzielnym polu opisowym należy opisać, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu. Wpisanie tych informacji we wniosku o dofinansowanie powinno mieć odzwierciedlenie również w kryteriach rekrutacji. W sposób szczególny wnioskodawca powinien tutaj zwrócić uwagę na bariery, na które napotykają kobiety i mężczyźni (patrz *Instrukcja wypełniania wniosku...*).

Przy opisie barier należy uwzględniać także **bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami**. Są to w szczególności wszelkie bariery wynikające z braku świadomości nt. potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (inne potrzeby mają osoby z niepełnosprawnością ruchową, inne osoby niewidome czy niesłyszące, a jeszcze inne osoby z niepełnosprawnością intelektualną), a także z braku dostępności, w szczególności do transportu, przestrzeni publicznej i budynków (np. brak podjazdów, wind, sygnalizacji dźwiękowej dla osób niewidzących itp.), materiałów dydaktycznych, zasobów cyfrowych (np. strony internetowe i usługi internetowe tj. e-learning niedostosowane do potrzeb osób niewidzących i niedowidzących), ale także do informacji o projekcie.

3) W trzecim oddzielnym polu opisowym należy opisać, w jaki sposób wnioskodawca zrekrutuje uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, uwzględniając podział na kobiety i mężczyzn (K/M) i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Uczestnikiem projektu może być osoba, która:

- **posiada pisemną zgodę wystawioną przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu będącego partnerem społecznym (reprezentatywna organizacja pracodawców lub pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego Dz.U. z 2015 r, poz. 1240) na oddelegowanie do udziału w projekcie,**

- **złożyła zobowiązanie do udziału w komplementarnym wsparciu, które będzie realizowane w ramach Działania 2.20 PO WER, mającym na celu przygotowanie przedstawicieli partnerów społecznych do pełnienia roli koordynatora działań edukacyjnych i informacyjnych w miejscach pracy.**

Sposób rekrutacji należy opisać uwzględniając planowane działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji.

III.3.4 Krótki opis projektu

Krótki opis projektu powinien zostać sporządzony zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku...*

IV. Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

IV.4.1 Zadania

Opis zadań powinien zostać sporządzony zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku...*

Zgodnie z kryterium dostępu, niezbędne jest **przeprowadzenie w projekcie co najmniej następujących działań:**

- **Zorganizowanie pobytu za granicą, podczas którego uczestnicy projektu poznają rozwiązania funkcjonujące w wybranym kraju europejskim;**
- **Opracowanie modelu funkcjonowania koordynatorów działań edukacyjnych w Polsce, a także założeń programu szkolenia przedstawicieli partnerów społecznych, którzy będą pełnić funkcję koordynatora działań edukacyjnych;**
- **Przeprowadzenie konsultacji wypracowanego modelu oraz opracowanych na jego podstawie założeń programu szkoleniowego ze strukturami lokalnymi partnerów społecznych;**
- **Powołanie rady programowej, w skład której wejdą zainteresowani partnerzy społeczni, będący członkami Rady Dialogu Społecznego;**

- **Zaprezentowanie efektów projektu na posiedzeniu Zespołu problemowego ds. funduszy europejskich działającego w RDS.**

Wyżej wymienione działania nie muszą bezpośrednio odzwierciedlać zadań przewidzianych do realizacji w projekcie.

Minimalny zakres modelu funkcjonowania koordynatorów działań edukacyjnych stanowi załącznik nr 12 do regulaminu. Zakres modelu może zostać rozszerzony przez wnioskodawcę.

Wnioskodawca opíše we wniosku sposób i zakres zaangażowania uczestników projektu w tworzenie modelu.

Beneficjent przedstawi Instytucji Zarządzającej, przed posiedzeniem Zespołu problemowego ds. funduszy europejskich, projekt modelu funkcjonowania koordynatorów działań edukacyjnych, jak również raport z przeprowadzonych konsultacji wypracowanego modelu ze strukturami lokalnymi partnerów społecznych. Raport opisywał będzie sposób przeprowadzenia konsultacji, w tym m.in. ile instytucji brało udział w konsultacjach, które instytucje zgłosiły uwagi, czego dotyczyły oraz zakres ich uwzględnienia w projekcie modelu. Instytucja Zarządzająca będzie miała możliwość zgłoszenia uwag do ww. dokumentów, które Beneficjent uwzględni w ich treści. _____

UWAGA! Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej.

Mobilność ponadnarodowa

Zgodnie z kryterium dostępu pobyt uczestników za granicą trwa do 5 dni roboczych i przyjmuje formę obserwacji uczestniczącej. Należy wskazać okres trwania mobilności w opisie zadania we wniosku o dofinansowanie.

Podczas definiowania długości pobytu za granicą należy każdorazowo uwzględniać specyfikę wyjazdu i stosować zróżnicowane podejście w zależności od zdiagnozowanych potrzeb i oczekiwań uczestnika oraz delegującego partnera społecznego.

W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z IOK, czas trwania pobytu może zostać wydłużony do 10 dni roboczych.

Jako pobyt uczestników za granicą należy rozumieć czas spędzony w instytucji przyjmującej na realizacji programu mobilności. Do pobytu uczestników za granicą nie są wliczane dni spędzone w podróży do i z miejsca mobilności.

Wnioskodawca zobowiązany jest również do zapewnienia programu mobilności ponadnarodowej zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez uczestników projektu.

Zastosowanie mobilności ponadnarodowej pozwoli wykorzystać istniejące w Europie i sprawdzone rozwiązania w obszarze funkcjonowania koordynatorów działań edukacyjnych, w szczególności poprzez:

- odwołanie do najlepszych praktyk, co ograniczy ryzyko projektowania i wdrażania rozwiązań, które zostały zweryfikowane negatywnie i które okazały się nieskuteczne,
- możliwość bezpośredniego i samodzielnego poznania rozwiązań i praktyk będzie inspiracją dla uczestników projektu. Znajomość wszystkich uwarunkowań faktycznych, wiedza o tym jak model funkcjonuje w warunkach rzeczywistych, w jaki sposób się rozwija wzmocni przekonanie o wartości i potencjale działań edukacyjnych prowadzonych przez organizacje związkowe na terenie zakładu pracy.

UWAGA! Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej.

IV.4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Potencjał wnioskodawcy i partnerów jest oceniany w kontekście oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako opis zasobów, jakimi dysponują i jakie zaangażują w realizację projektu. W tej części wniosku wnioskodawca opisuje potencjał finansowy, kadrowy/merytoryczny oraz techniczny. Potencjał w tych trzech aspektach powinien być opisany zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku...*

- Podczas wypełniania wniosku należy zwrócić uwagę, że potencjał finansowy to nie to samo, co obrót weryfikowany w oparciu o formalne kryterium wyboru projektów. Potencjał finansowy to zasoby finansowe, jakie wnioskodawca i partnerzy mogą wnieść do projektu (np. zdolność kredytowa czy zgromadzone środki finansowe pozwalające zapewnić płynność finansową projektu w przypadku ewentualnych opóźnień w przekazywaniu środków). Potencjał finansowy wnioskodawcy (i ewentualnie partnerów krajowych) podlega ocenie podczas oceny merytorycznej wniosku. Wnioski zawierające w tym punkcie jedynie informację w zakresie posiadanego obrotu otrzymają 0 pkt za potencjał finansowy.
- Odnośnie potencjału kadrowego wnioskodawca i partnerzy muszą opisać posiadany potencjał w tym zakresie oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie). Potencjał kadrowy powinien zostać opisany poprzez wskazanie kompetencji i doświadczenia osób, które są planowane do zaangażowania do realizacji projektu.
- Opisując potencjał techniczny należy pamiętać, że może on dotyczyć jedynie rzeczy (sprzętu, nieruchomości/lokali), które wnioskodawca posiada w momencie składania wniosku o dofinansowanie (a nie takich, które dopiero zamierza nabyć w projekcie) i które zamierza wykorzystać na konkretne działania w projekcie (konieczne jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie sposobu ich wykorzystania).

IV.4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

Opis doświadczenia wnioskodawcy i partnerów powinien być zgodny z *Instrukcją wypełniania wniosku...*

IV.4.5 Sposób zarządzania projektem

Opis sposobu zarządzania projektem powinien być zgodny z *Instrukcją wypełniania wniosku...*

V. Budżet projektu

Osoby oceniające budżet projektu analizują **zgodność wskazanych wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, ze standardem i cenami rynkowymi wybranych wydatków w ramach PO WER określonymi w załączniku nr 12 regulaminu konkursu, a także z metodologią oszacowania stawek jednostkowych w projektach mobilności ponadnarodowej w PO WER stanowiącą załącznik nr 14 do regulaminu konkursu.**

WAŻNE: Wydatki związane z transportem do miejsca programu mobilności i pobytem uczestników za granicą są rozliczane z wykorzystaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków – **stawek jednostkowych.**

Stawki jednostkowe mają zastosowanie do następujących kategorii kosztów w projekcie:

- koszty związane z transportem do miejsca programu mobilności,
- koszty związane z pobytem uczestników za granicą.

Koszty wymienione powyżej można rozliczać jedynie stawkami jednostkowymi.

Pozostałe wydatki ponoszone w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

W uzasadnionym przypadku IOK może odstąpić od zastosowania stawek jednostkowych.

UWAGA! Wnioski o dofinansowanie niespełniające powyższych wymogów w zakresie zasad rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.

UWAGA! Zgodnie z treścią punktu 14 sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, „w przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien

upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie projektu”.

Do publikacji zapytań ofertowych przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu IOK wskazuje stronę bazy konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).

VI. Szczegółowy budżet projektu

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów.

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, beneficjent oprócz danych dotyczących formy i szacunkowego czasu zaangażowania personelu projektu, zobowiązany będzie także do wskazania w przypadku usług zleconych (wykonawców) planowanego czasu realizacji zadań merytorycznych, dzięki czemu możliwa będzie ocena zgodności danego wydatku z Wytycznymi w zakresie ogólnych warunków kwalifikowalności. Ponadto, obowiązkiem beneficjenta w przypadku zlecenia realizacji dzieła jest wskazanie, że taka forma jest przewidziana do realizacji w ramach projektu. Będzie to warunkiem kwalifikowania wydatków wynikających z takiej umowy na etapie jej rozliczania.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym

wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

Koszty bezpośrednie i pośrednie

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Rozliczanie wydatków partnera ponadnarodowego

Wydatki partnera ponadnarodowego związane z merytorycznym zakresem wsparcia realizacji programu mobilności ponadnarodowej są kwalifikowalne, pod warunkiem zaakceptowania tych wydatków przez IOK w budżecie projektu.

Do oceny kwalifikowalności wydatków partnera ponadnarodowego stosuje się warunki i procedury określone w rozdziale 8 oraz ogólne warunki kwalifikowalności wydatków określone w pkt 3 podrozdziału 6.2, z wyłączeniem lit. k, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Środki na finansowanie kosztów zadań realizowanych przez partnera ponadnarodowego w projekcie są przekazywane przez wnioskodawcę do partnera ponadnarodowego w formie refundacji kosztów poniesionych przez partnera.

Walutami rozliczeń finansowych pomiędzy wnioskodawcą a partnerem ponadnarodowym są PLN lub EUR. Umowa o współpracy ponadnarodowej powinna określać sposób przeliczania na PLN lub EUR wydatków ponoszonych przez partnera w innej walucie niż EUR.

Rozliczenia pomiędzy partnerem ponadnarodowym a beneficjentem (liderem) odbywają się na podstawie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, sporządzanego przez danego partnera. Rozliczenie partnera nie polega na przedstawieniu faktury VAT, ponieważ partner nie realizuje usług zleconych przez beneficjenta (lidera), tylko współuczestniczy w realizacji projektu.

Wydatki, które wnioskodawca zrefundował partnerowi ponadnarodowemu, są wykazywane we wniosku o płatność łącznie jako jedna pozycja w odniesieniu do danego partnera ponadnarodowego. W przypadku, kiedy zrefundowane wydatki dotyczą różnych zadań w ramach projektu, należy uwzględnić je w tylu pozycjach w odniesieniu do danego partnera ponadnarodowego, w ilu występują.

Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki powinno być przygotowane w tym samym języku, w którym sporządzono umowę o współpracy ponadnarodowej. **Należy jednak pamiętać, iż wszelka dokumentacja związana z projektem i przekazywana do IOK, musi być sporządzona w języku polskim.**

Umowa o współpracy ponadnarodowej może przewidywać obowiązek załączania przez partnera ponadnarodowego dokumentów księgowych do przedkładanego przez niego zestawienia. Wymagane jest opisywanie przez partnera ponadnarodowego dokumentów tak, aby opis ten potwierdzał związek wydatku z projektem oraz fakt jego sfinansowania w ramach projektu.

IOK zastrzega sobie prawo do zażądania od beneficjenta (lidera) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki oraz dokumentów księgowych.

Partner ponadnarodowy składa również oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w języku polskim, w treści zgodnej z załącznikiem do umowy o dofinansowanie. Wydatki, które partner przedstawia do refundacji wnioskodawcy mogą zawierać kwotę podatku VAT wyłącznie wtedy, kiedy partner ponadnarodowy nie ma prawa odzyskania podatku VAT.

Ponadto partner ponadnarodowy składa oświadczenie, iż poniesione przez niego wydatki nie były/nie będą refundowane z innych źródeł. W przypadku dokonywania operacji w walutach obcych beneficjent powinien w ramach prowadzonej działalności stosować kursy przeliczeniowe zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi dotyczącymi podatku dochodowego, podatku VAT oraz zasad prowadzenia rachunkowości.

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

- w przypadku płatności bezgotówkowych dokonywanych w walutach obcych do przeliczeń walutowych należy stosować procedury dotyczące przeliczania wartości płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych na PLN, spisane i obowiązujące u wnioskodawcy, pod warunkiem, że nie uwzględniają one ujemnych różnic kursowych (dotyczy to w szczególności rozliczania płatności gotówkowych w ramach delegacji zagranicznych); w przypadku braku przedmiotowych procedur, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży waluty z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank beneficjenta do realizacji transakcji (udokumentowany potwierdzeniem wystawionym przez bank lub wyciągiem bankowym);
- w przypadku płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych, wartość transakcji należy przeliczać na PLN według kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowanego dowodem zakupu waluty). Jeżeli beneficjent załącza do wniosku o płatność wydruk z ewidencji księgowej, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs z dnia ujęcia płatności gotówkowej w księgach rachunkowych, zgodny z polityką rachunkowości określoną przez beneficjenta;
- w przypadku, w którym beneficjent nie ma możliwości udokumentowania rzeczywistego kursu, po jakim została przeliczona transakcja zapłaty, np. gdy transakcja ta dokonywana jest w walucie obcej poza granicami Polski w banku, który nie prowadzi tabel kursów walut przeliczanych na PLN, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy

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

Udzielanie zamówień

W Wytycznych w zakresie kwalifikowalności obowiązujących od dnia 23 sierpnia 2017 r., w podrozdz. 6.5 Zamówienia udzielane w ramach projektów m.in. rozszerzono katalog przypadków, w których Instytucja Zarządzająca może zezwolić na zawarcie umowy między Beneficjentem a podmiotem powiązaniem, o ile umożliwienie podmiotowi powiązanemu wzięcia udziału w postępowaniu jest uzasadnione specyfiką projektu lub typem Beneficjenta (sekcja 6.5.2 pkt 2 lit. a, ii).

Pomimo wprowadzenia do Wytycznych ww. zapisów IZ PO WER co do zasady nie widzi zasadności takiego podejścia w zamówieniach realizowanych w projektach PO WER, gdyż nie uzasadnia tego ani specyfika projektów ani typ beneficjentów tego Programu.

W projektach nie będą kwalifikowalne następujące koszty:

- a) straty wynikające z różnic kursowych;
- b) koszty pośrednie wynikające z przygotowania, realizacji czy ewaluacji programu mobilności zarówno po stronie instytucji wysyłającej jak i przyjmującej;
- c) wydatki związane z pozyskaniem sprzętu w ramach projektu.

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

Wszystkie wydatki administracyjne związane z rekrutacją uczestników do projektu ponoszone są w ramach kosztów pośrednich.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- **25%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. zł włącznie,
- **20%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. zł do 1 740 tys. zł włącznie,
- **15%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. zł do 4 550 tys. zł włącznie,
- **10%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. zł.

Podatek od towarów i usług (VAT)

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

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie

nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów, w tym partnerzy ponadnarodowi) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

Cross-financing i środki trwałe

Cross-financing i zakup środków trwałych są niekwalifikowalne w tym konkursie.

VII. Harmonogram realizacji projektu

Celem harmonogramu jest pokazanie w sposób przejrzysty przebiegu realizacji poszczególnych zadań projektowych.

VIII. Oświadczenia

Ta część wniosku została podzielona na dwie części – dla wnioskodawcy i partnera krajowego. Oświadczenia są składane przez osoby do tego upoważnione wskazane w części 2.7 wniosku w przypadku wnioskodawcy oraz 2.9 w przypadku partnera krajowego.

Jedno z oświadczeń składanych w ramach tej części wniosku dotyczy oświadczenia o braku wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania. Oświadczenie to jest składane zarówno przez wnioskodawcę, jak i każdego z partnerów. Wnioskodawca oraz partner krajowy (o ile występuje) składają oświadczenie w tej części wniosku o

dofinansowanie, natomiast oświadczenie partnera ponadnarodowego jest składane w liście intencyjnym. Obowiązek dostarczenia listu dotyczy każdego partnera.

W tej części wniosku wnioskodawca oświadcza również, że spełnione zostały wymogi dotyczące partnerstwa.

UWAGA! Złożenie wniosku w SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w części VIII wniosku o dofinansowanie.

IX. Załączniki

List intencyjny

Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku o dofinansowanie listu intencyjnego, wskazującego jednoznacznie na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej, podpisanego przez wnioskodawcę oraz partnera ponadnarodowego. List intencyjny jest sporządzany z każdym z partnerów ponadnarodowym osobno. Treść listu intencyjnego musi uwzględniać minimalny zakres informacji **wskazanych w załączniku nr 9.**

Do wniosku o dofinansowanie mogą być dołączone jedynie list/listy intencyjne– ewentualne inne załączniki nie będą sprawdzane przez IOK.

ROZDZIAŁ 3. POZOSTAŁE WYMAGANIA KONKURSOWE

3.1 Wkład własny

Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną przekazane w formie dofinansowania. **Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy**, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

Minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu to 3,00%.

W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- Funduszu Pracy,
- Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- prywatnych.

Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów

prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w *wytycznych w zakresie kwalifikowalności*,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie,
- f) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),

h) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa poniżej.

W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- d) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) niebędących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

ROZDZIAŁ 4. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

4.1 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. Weksel oraz umowa wekslowa muszą zostać poświadczony notarialnie.

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.

4.2 Rozliczanie wydatków w projekcie

Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich i stawek jednostkowych. Wnioskodawca zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, aby widoczny był jej związek z projektem. Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

Wszelka dokumentacja związana z rozliczaniem projektem musi być sporządzana w języku polskim.

4.2.1 Harmonogram płatności

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK, uwzględniając przy tym, że wysokość transzy zaliczki na dany okres nie przekracza środków niezbędnych dla prawidłowej realizacji danego etapu projektu. Beneficjent przekazuje harmonogram płatności za pośrednictwem systemu SL2014.

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 SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

4.2.2 Przekazywanie dofinansowania

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie³. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

³ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, w którym suma wydatków kwalifikowalnych wykazanych we wniosku o płatność oraz koszty wykazane na podstawie oświadczeń (w zakresie poniesionych kosztów pośrednich (bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie) oraz kosztów rozliczanych stawkami jednostkowymi stanowią co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych dotychczas transz dofinansowania.

Niezależnie od złożonych oświadczeń, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie oraz koszty rozliczane stawkami jednostkowymi, co najmniej we wskazanej kwocie, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.

IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. IOK informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

4.2.3 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

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

4.2.4 Pomoc publiczna i pomoc de minimis

Pomoc publiczna

Pomocą publiczną jest wszelka pomoc przyznana przez Państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi

zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływająca tym samym na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.

Zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii europejskiej (TFUE), wsparcie udzielone na rzecz podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą podlega przepisom o pomocy publicznej o ile zostaną spełnione jednocześnie następujące przesłanki:

1. jest udzielane przez Państwo lub ze środków państwowych,
2. przedsiębiorca uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
3. ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określonego przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwa albo produkcję określonych towarów),
4. grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi UE.

Pomoc de minimis

Pomoc de minimis stanowi szczególną kategorię wsparcia udzielanego przez państwo, gdyż uznaje się, że ze względu na swą małą wartość nie powoduje ona zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. W związku z powyższym, nie stanowi ona de facto pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, a w konsekwencji nie podlega obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej. Zasady udzielania pomocy de minimis określa Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

Łączna wartość pomocy de minimis dla jednego Beneficjenta nie może przekroczyć równowartości 200 tys. euro brutto w okresie 3 lat kalendarzowych, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów – 100 tys. euro.

W przypadku, gdy udzielenie pomocy de minimis spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis, przedsiębiorca może skorzystać z

pomocy publicznej na zasadach określonych w art. 18 rozporządzenia KE nr 651/2014.

Podmiot udzielający pomocy z urzędu wydaje zaświadczenie o przyznanej pomocy stwierdzające jego charakter i określające m.in. dzień i wartość udzielonej pomocy de minimis, a także dane identyfikujące organ udzielający pomocy i Beneficjenta oraz podstawę prawną udzielenia pomocy. Zaświadczenie o udzielonej pomocy wydaje zawsze podmiot udzielający pomocy. Jeżeli Beneficjent będzie zawierał np. umowę z przedsiębiorcą dotyczącą wydelegowania jego pracowników do udziału w danej formie wsparcia – wówczas to on, a nie IOK będzie podmiotem udzielającym pomocy. Wnioskiem o udzielenie pomocy może być wówczas umowa podpisana z przedsiębiorcą dotycząca warunków udziału jego pracowników w danej formie wsparcia. Zaświadczenie powinno być wydane w dniu udzielenia pomocy.

Beneficjenci pomocy publicznej

Zgodnie z art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości (orzeczenie w sprawie C41/90 Hofner and Elser v Macrotron GmbH [1991] ECR – 1979), Beneficjentem pomocy publicznej może być każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania. Jednocześnie, na gruncie orzecznictwa TS pojęcie przedsiębiorcy jest interpretowane bardzo szeroko, zaś przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie dóbr i usług na danym rynku. Przedsiębiorcą może być zatem zarówno osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka prawa handlowego, spółka cywilna, przedsiębiorstwo państwowe, jak również stowarzyszenie, fundacja, czy nawet organ administracji publicznej o ile prowadzi działalność gospodarczą, polegającą na oferowaniu określonych dóbr i usług na rynku.

Kwalifikowalność pomocy publicznej

Zasady dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis określają m.in. przepisy:

- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej w rozumieniu Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (art. 93, art. 106 ust. 2, art. 107 ust. 2 i 3), za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.

UWAGA! Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej. W przypadku, gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną, ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia przepisy obowiązujące wnioskodawcę w przedmiotowym zakresie.

Wkład prywatny przedsiębiorców

W przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej niezbędne jest wykazanie wkładu prywatnego przedsiębiorców. Pomoc de minimis nie nakłada na przedsiębiorców obowiązku wnoszenia wkładu prywatnego. Jeżeli przedsiębiorca wyczerpał dopuszczalny limit lub z innych powodów wybiera inny rodzaj pomocy (np. pomoc publiczną na szkolenia lub doradztwo, udzielaną zgodnie z rozporządzeniem

651/2014) wówczas zobowiązany jest do wniesienia wkładu prywatnego wynikającego z intensywności pomocy.

Zapisy o pomocy publicznej a wniosek o dofinansowanie

W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań w szczegółowym budżecie, należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej i pomocy de minimis.

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku... w przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w sekcji VIII *Podsumowanie wydatków* należy wpisać w punkcie 6.1.3 w części „w tym wkład własny wymagany przepisami pomocy publicznej” wartość wyrażoną w złotych oraz wskazać wartość wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis. Uzasadnienie dla przewidzianego wkładu własnego oraz metodologia wyliczenia wartości dofinansowania i wkładu własnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis znajdują się pod szczegółowym budżetem projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest również do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- liczby pracowników objętych wsparciem, w tym pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (w rozumieniu art. 2 pkt 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz pracowników niepełnosprawnych;
- liczby pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych zatrudnionych w ramach subsydiowanego zatrudnienia;

- średniej liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy w ciągu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy niezbędnej do wyliczenia wzrostu netto liczby pracowników;
- spełnienia efektu zachęty.

Wnioskodawca jako odbiorca pomocy publicznej oraz podmiot udzielający pomocy

W przypadku gdy Wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej, a także odbiorcą pomocy i tym samym wykazuje w jednym wniosku o dofinansowanie dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii wyliczania pomocy publicznej rozbicia kwotowego na część, która stanowi pomoc publiczną dla niego (część zadania merytorycznego i część kosztów pośrednich) oraz na część, która stanowi pomoc publiczną dla pozostałych przedsiębiorstw ujętych w projekcie (bez kosztów pośrednich). Taka sytuacja może wystąpić w przypadku, gdy Wnioskodawca będzie instytucją wysyłającą uczestników którzy są zatrudnieni w innych instytucjach oraz jednocześnie będzie wysyłał swoich pracowników.

Beneficjent zobowiązany jest do wykonania obowiązków związanych z udzielaniem pomocy de minimis i pomocy publicznej, w szczególności do weryfikacji kwalifikowalności podmiotu do otrzymania pomocy oraz wykonywania obowiązków związanych ze sprawozdawczością z udzielonej pomocy, zgodnie z umową o dofinansowanie.

UWAGA! Jako IOK uczulamy, aby Wnioskodawca szczegółowo przeanalizował kwestie związane z pomocą publiczną. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której podmiot zobowiązany do stosowania zasad pomocy publicznej tego nie uwzględni, wówczas IOK może podjąć decyzję o uznaniu części/całości wydatków za niekwalifikowalne.

ROZDZIAŁ 5. SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

5.1 Warunki składania wniosku o dofinansowanie

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 7.

Wnioskodawca wypełnia wnioski o dofinansowanie za pośrednictwem SOWA zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku...*, dostępną na stronie www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc.

Wnioski (wraz z wymaganymi załącznikami – tj. listem intencyjnym) w ramach niniejszego konkursu można składać **od 30 września do 15 października 2018 r., w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.**

Złożenie wniosku w SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w części VIII wniosku.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA.

Wnioski złożone po terminie wskazanym powyżej, nie będą rozpatrywane.

Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA prośbę o wycofanie wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. **W zakresie kryterium dostępu dotyczącym możliwości wyłącznie jednokrotnego występowania w złożonych wnioskach o dofinansowanie jako wnioskodawca albo partner, każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie do ostatniego dnia naboru, tj. 14.10.2018 r.**

Wszelka dokumentacja dotycząca niniejszego konkursu musi być sporządzona w języku polskim (m.in. list intencyjny, umowa o współpracy ponadnarodowej, oraz wszelkie inne dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu).

5.2 Uzupełnianie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

W celu komunikacji z wnioskodawcą w zakresie uzupełniania/poprawiania wniosku o dofinansowanie w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy, IOK ustala, że formą komunikacji będzie moduł komunikacji w SOWA. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej, jest składane wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie

UWAGA! Po złożeniu wniosku prosimy o regularne sprawdzanie korespondencji w systemie SOWA. IOK będzie kontaktowała się z wnioskodawcami tylko za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.

Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy odbywa się w PO WER co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.

Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy i w regulaminie konkursu, do poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

W ramach niniejszego konkursu, wnioskodawcy będą wzywani do poprawienia oczywistej omyłki za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.

Termin na uzupełnienie przez wnioskodawcę wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki: **w ramach niniejszego konkursu, termin będzie wynosił 7 dni, liczone od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, zgodnie z art 43 ust. 3 ustawy.**

Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji czy, wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.

Brak terminowej poprawy wniosku lub poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Rozdział 6. Wybór projektów

6.1 Komisja Oceny Projektów

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

Instytucja pełniąca funkcję IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia (konkurs zamknięty). Każde posiedzenie KOP kończy się zatwierdzeniem listy, o której mowa w art. 45 ust. 2 ustawy, tj. listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- pracownicy IOK;
- lub mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy.

Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.

Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) są pracownicy IOK.

Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów, z zastrzeżeniem kryteriów strategicznych (o ile dotyczy), dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:

- co najmniej 3 członków KOP oraz
- obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).

Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (której wzór stanowi załącznik 4) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 5
- b) albo w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 6.

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 (patrz: załącznik 4).

Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.

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

Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP.

Niezależnie od powyższego każda IOK powinna zapewnić członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w konkretnym konkursie. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).

W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku, sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

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

Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie ok. 4 miesięcy od zakończenia naboru wniosków.

6.2 Ocena merytoryczna

6.2.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).

Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”),
- kryteria dostępu,
- kryteria horyzontalne,
- ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo.
- kryteria premiujące (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania).

W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów termin na jej przeprowadzenie rozumiany jako okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP wynosi nie więcej niż 60 dni.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni).

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

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

6.2.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, która stanowi załącznik nr 2.

Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 6.2 pkt 1 rodzajów kryteriów.

Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich kategorii kryteriów wymienionych w podrozdz. 6.2.1 (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1.

Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (patrz **Warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji**). Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym⁴.

Kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1

Projekt nie może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych, weryfikowanych w systemie 0-1.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację⁵ o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem⁶ o możliwości wniesienia protestu.

⁴ W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium.

⁵ Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

⁶ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

Kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1	
Lp	Brzmienie kryterium
.	
1.	Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER (SzOOP) jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
2.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: <ol style="list-style-type: none"> 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 ustawy wdrożeniowej i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?
3.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ⁷ (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 merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe ⁸ ?

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.

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

Kryteria dostępu

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

Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej możliwe do skierowania do negocjacji

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryteriów wymienionych w poniższej tabeli może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w kolumnie *zakres uzupełnień/poprawek* w poniższej tabeli.

Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej możliwe do skierowania do negocjacji			
Lp	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie	Zakres uzupełnień/poprawek
1.	Uczestnikami projektu są osoby delegowane przez partnerów społecznych do pełnienia roli koordynatorów działań edukacyjnych,	Grupa docelowa projektu jest zgodna z SZOOP POWER. Kryterium to zapewni komplementarność z projektem planowanym do realizacji w Działaniu 2.20	Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian

	<p>informacyjnych dotyczących kształcenia ustawicznego pracowników.</p> <p>W treści wniosku o dofinansowanie zostanie wskazane rozwiązanie/a funkcjonujące w Europie, które będzie/a wykorzystane w projekcie.</p>	<p>SZOOP PO WER, który zgodnie z SZOOP PO WER adresowany będzie do przedstawicieli partnerów społecznych, którzy będą pełnić funkcję koordynatora działań edukacyjnych, dotyczących kształcenia ustawicznego pracowników.</p>	<p>wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p> <p>Uzupełnienie/poprawa WOD możliwa jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.</p> <p>W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.</p>
2.	<p>Pobyty uczestników za granicą trwa do 5 dni roboczych (w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z IOK, czas trwania pobytu może zostać wydłużony do 10 dni roboczych) i przyjmuje formę obserwacji uczestniczącej</p>	<p>Formą wsparcia realizowaną w projekcie są programy mobilności ponadnarodowej, które podczas pobytu za granicą będą miały formę obserwacji uczestniczącej.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia programu mobilności ponadnarodowej zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez</p>	<p>Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p> <p>Uzupełnienie/poprawa WOD możliwa jest tylko w sytuacji, gdy</p>

		<p>uczestników projektu.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie pobytu za granicą do 10 dni roboczych, po uzgodnieniu z IOK.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER</p>	<p>projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.</p> <p>W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.</p>
3.	<p>W ramach projektu zostaną przeprowadzone co najmniej następujące działania:</p> <p>a) zorganizowanie pobytu za granicą, podczas którego uczestnicy projektu poznają rozwiązania funkcjonujące w wybranym kraju europejskim;</p> <p>b) opracowanie modelu funkcjonowania koordynatorów działań edukacyjnych w Polsce,</p>	<p>Zastosowanie mobilności ponadnarodowej pozwoli wykorzystać istniejące w Europie i sprawdzone rozwiązania w obszarze funkcjonowania koordynatorów działań edukacyjnych, w szczególności poprzez:</p> <p>a) odwołanie do najlepszych praktyk ograniczy ryzyko projektowania i wdrażania rozwiązań, które zostały zweryfikowane negatywnie i które okazały się nieskuteczne.</p> <p>b) możliwość bezpośredniego i</p>	<p>Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p> <p>Uzupełnienie/poprawa WOD możliwa jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.</p> <p>W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona</p>

<p>a także założeń programu szkolenia przedstawicieli partnerów społecznych, którzy będą pełnić funkcję koordynatora działań edukacyjnych;</p> <p>c) przeprowadzenie konsultacji wypracowanego modelu oraz opracowanych na jego podstawie założeń programu szkoleniowego ze strukturami lokalnymi partnerów społecznych;</p> <p>d) powołanie rady programowej, w skład której wejdą zainteresowani partnerzy społeczni, będący członkami Rady Dialogu Społecznego;</p> <p>e) efekty projektu zostaną zaprezentowane na posiedzeniu Zespołu problemowego ds. funduszy europejskich</p>	<p>samodzielnego poznania takich rozwiązań i praktyk będzie inspiracją dla uczestników projektu: znajomość wszystkich uwarunkowań faktycznych, wiedza o tym jak model funkcjonuje w warunkach rzeczywistych, w jaki sposób się rozwija wzmocni przekonanie o wartości i potencjale działań edukacyjnych prowadzonych przez organizacje związkowe na terenie zakładu pracy. Minimalny zakres modelu funkcjonowania koordynatorów działań edukacyjnych oraz założeń programu szkoleniowego, wypracowywanych w projekcie, będzie uwzględniał wymagania określone w regulaminie konkursu, odnoszące się do zagadnień wskazanych w typie operacji dedykowanym przygotowaniu przedstawicieli partnerów społecznych do pełnienia roli koordynatorów działań</p>	<p>poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.</p>
---	--	--

	działającego w RDS	<p>edukacyjnych i informacyjnych w miejscu pracy.</p> <p>Wprowadzenie kryterium pozwoli zapewnić kompleksowość wsparcia.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu</p>	
4.	<p>Przed przystąpieniem do projektu uczestnicy zobowiążą się do udziału we wsparciu realizowanym w ramach Działania 2.20 PO WER, którego celem będzie przygotowanie przedstawicieli partnerów społecznych do pełnienia roli koordynatora działań edukacyjnych i informacyjnych w miejscach pracy.</p>	<p>Wprowadzenie kryterium uzasadnione jest pilotażowym charakterem projektu, którego efekty mają zostać wykorzystane w projekcie przewidzianym do realizacji w Działaniu 2.20.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</p>	<p>Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p> <p>Uzupełnienie/poprawa WOD możliwa jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.</p> <p>W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie,</p>

			projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.
5.	<p>Wydatki związane z transportem do miejsca programu mobilności i pobytem uczestników za granicą są rozliczane z wykorzystaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków – stawek jednostkowych. W uzasadnionym przypadku IOK może odstąpić od zastosowania stawek jednostkowych</p>	<p>Wydatki w projekcie związane z transportem uczestników do miejsca mobilności ponadnarodowej oraz wydatki związane z ich pobytem za granicą są rozliczane w oparciu o stawki jednostkowe, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</p>	<p>Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p> <p>Uzupełnienie/poprawa WOD możliwa jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.</p> <p>W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.</p>

<p>6.</p>	<p>Liczba uczestników projektu wynosi co najmniej 60.</p>	<p>W związku z tym, że projekt ma charakter pilotażowy oraz jest ściśle powiązany z działaniami zaplanowanymi do dalszej realizacji w ramach Działania 2.20 PO WER konieczne jest objęcie wsparciem wskazanej w kryterium liczby osób. Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</p>	<p>Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym. Uzupełnienie/poprawa WOD możliwa jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.</p>
<p>7.</p>	<p>Okres realizacji projektu nie jest dłuższy niż 15 miesięcy.</p>	<p>Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia ram czasowych dla osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach projektu</p>	<p>Brak możliwości jednoznacznej oceny spełnienia kryterium dostępu powoduje skierowanie projektu do negocjacji, zgodnie</p>

	<p>oraz konieczności zapewnienia komplementarności z działaniami realizowanymi w ramach Działania 2.20 PO WER.</p> <p>W szczególności uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie IOK taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez IOK terminie.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER</p>	<p>z zakresem zmian wskazanym w stanowisku negocjacyjnym.</p> <p>Uzupełnienie/poprawa WOD możliwa jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.</p> <p>W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji.</p>
--	---	--

Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej bez możliwości skierowania do negocjacji

Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej <u>bez</u> możliwości skierowania do negocjacji			
Lp	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia
1.	Wnioskodawcą jest reprezentatywna organizacja pracodawców lub pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz.U. z 2015 r, poz. 1240).	Wprowadzenie kryterium wynika ze specyfiki konkursu, który jest komplementarny względem działań zaplanowanych do realizacji w Działaniu 2.20 PO WER. Projekty skierowane do przedstawicieli partnerów społecznych powinny być realizowane przez wnioskodawców, którzy doskonale znają ich potrzeby. Dlatego kryterium wprowadza ograniczenie wnioskodawców do grona partnerów społecznych. Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.	Projekty niespełniające kryterium zostaną odrzucone na ocenie merytorycznej.
2	Projekt realizowany jest w partnerstwie ponadnarodowym - obowiązkowo	Współpraca z partnerem ponadnarodowym jest konieczna do zrealizowania działań przewidzianych w	Projekty niespełniające kryterium zostaną odrzucone na ocenie

<p>załącznikiem do wniosku o dofinansowanie jest list intencyjny, a po wybraniu projektu do dofinansowania podpisywana jest umowa o współpracy ponadnarodowej. Partnerem ponadnarodowym jest podmiot z państwa członkowskiego UE.</p>	<p>projekcie. Zgodnie z rozporządzeniem unijnym 1304/2013 w projektach współpracy ponadnarodowej finansowanych z EFS wymagany jest udział partnerów z co najmniej dwóch państw członkowskich UE.</p> <p>W związku z tym, partnerem ponadnarodowym w projekcie może być wyłącznie podmiot pochodzący z innego niż Polska kraju członkowskiego UE, tj. mający siedzibę lub posiadający filię zarejestrowaną w innym niż Polska kraju UE.</p> <p>Dopuszcza się rozszerzenie liczby partnerów na etapie realizacji projektu. W przypadku zmiany partnera ponadnarodowego z przyczyn niezawinionych przez wnioskodawcę, dopuszcza się zawarcie umowy o współpracy ponadnarodowej z innym partnerem o analogicznych</p>	<p>merytorycznej.</p>
---	---	-----------------------

		<p>lub wyższych kompetencjach, wymaga to jednak zgody IOK.</p> <p>Obowiązkowo załącznikiem do wniosku jest list intencyjny partnera/ów ponadnarodowego/ych.</p>	
3	<p>W ramach konkursu dany podmiot może wystąpić w złożonych wnioskach o dofinansowanie jako wnioskodawca wyłącznie jeden raz</p>	<p>W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego wnioskodawcę, IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem kryterium dostępu.</p> <p>W przypadku wycofania jednego wniosku o dofinansowanie przed terminem zamknięcia konkursu, wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER</p>	<p>Projekty niespełniające kryterium zostaną odrzucone na ocenie merytorycznej.</p>

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregoś z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz przekazuje niezwłocznie

wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.

Kryteria horyzontalne

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 Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (patrz **Warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji**) – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregoś z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej,

uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

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

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

Pisemna informacja o wyniku oceny zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (patrz **Warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji**). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

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 ocenianych punktowo w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów. Spełnienie każdego kryterium merytorycznego ocenianego punktowo w stopniu minimalnym jest konieczne do uzyskania dofinansowania. Zasada ta nie dotyczy kryterium poprawności budżetu (przyznanie poniżej 60 % pkt nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji, o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna).

Kryteria merytoryczne podlegają ocenie w oparciu o podane przez wnioskodawcę informacje zgodnie z instrukcją i regulaminem.

Kryteria merytoryczne oceniane w ramach skali punktowej od 0 do 100

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

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

Waga kryterium max/min 60% - 20/12

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

- uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;
- planowany sposób realizacji zadań;

- uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);
- adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy),
- wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań;
- sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);
- sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);

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

Waga kryterium max/min 60% - 20/12

3. Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:

- potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu;

Waga kryterium max/min 60% - 10/6

4. Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)

- 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

do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).

Waga kryterium max/min 60% - 15/9

5. Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.

Waga kryterium max/min 60% - 5/3

6. Prawdliwość budżetu projektu, w tym:

- a) zgodność wydatków z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu,
- b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,
- c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego,
- d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.

Waga kryterium max/min - 15/0

7. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.

Waga kryterium max/min 60% - 15/9

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

Kryteria rozstrzygające:

W ramach niniejszego konkursu wskazuje się następujące kryteria merytoryczne oceniane punktowo jako kryteria rozstrzygające o ostatecznej kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy w sytuacji gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów:

- a) Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu
- b) Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów

W ramach niniejszego konkursu przy ustalaniu kolejności na ww. liście w pierwszej kolejności porównywana jest liczba punktów uzyskanych przez projekty w kryterium wskazane w punkcie a), a gdy w ramach tego kryterium projekty także uzyskały tę samą liczbę punktów, zastosowanie ma kryterium wskazane w punkcie b).

Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w podrozdziale 6.2.3. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 stawy.

Zgodnie z zapisami zawartymi w Rocznym Planie Działania, w ramach niniejszego konkursu ocena spełniania kryterium premiującego polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium.

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium premiującego, tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej.

Kryteria premiujące		
Lp	Brzmienie kryterium	waga
1	Czy projekt jest realizowany w partnerstwie przez co najmniej 1 organizację pracodawców i 1 organizację pracowników w	10 pkt

	rozumieniu ustawy o z dnia 23 maja 1991 roku o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 55, poz. 235, z późn.zm.), ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz.U. z 2002r. Nr 112,poz. 979, z późn.zm.) i ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2014r., poz. 167) ?	
--	--	--

Warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji

W sytuacji gdy:

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

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 poprzez zaproponowanie:

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu,
- c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy, wyjaśniających treść wniosku.

Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 6.2.4, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy projektów skierowanych do etapu negocjacji na stronie internetowej www.power.gov.pl, którą IOK publikuje zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

UWAGA! W przypadku zidentyfikowania wniosków o dofinansowanie o tożsamej treści lub istotnych części wniosków o tożsamej treści w trakcie oceny merytorycznej, IOK:

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

6.2.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.

Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

Decyzja przewodniczącego dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.

Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych spełnianych punktowo wynosi 100.

W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:

- średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych.
- premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz kryterium premiującego (10 punktów), może uzyskać maksymalnie 110 punktów.

W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP.

W przypadku gdy:

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

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w podrozdz. 6.1.

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo (z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu).

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

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

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

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

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych

z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna(*) oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

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

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

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

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
 - b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów
- przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryterium premiującego jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

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

- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego oraz brak skierowania do negocjacji);
- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c) oceniony negatywnie.

W przypadku wystąpienia w konkursie projektów rekomendowanych do dofinansowania, IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu

zgodnie z podrozdz. 6.2.5 i przekazuje pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:

- po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
- po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji).

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników⁹.

W przypadku projektów skierowanych do etapu negocjacji, IOK postępuje zgodnie z podrozdz. 6.2.4.

W przypadku projektów ocenionych negatywnie, IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

6.2.4 Negocjacje

Negocjacje są prowadzone co do zasady¹⁰ do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.

IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na stronie internetowej www.power.gov.pl.

IOK, niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji,

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

¹⁰ IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka powinna zostać przekazana wnioskodawcom.

pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.

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

Pismo zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

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

Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

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

IOK może podjąć decyzję, aby z przeprowadzonych negocjacji sporządzić podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

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

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana.

W załączniku nr 3 zamieszczono wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

6.2.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdz. 6.2.3, IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:

- a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty rekomendowane do dofinansowania, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
- b) całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.

KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

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

Lista projektów wskazuje, które projekty:

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

Zatwierdzenie listy kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu albo kryteriów horyzontalnych (podrozdz. 6.2.2). Po zakończeniu oceny projektów, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej www.power.gov.pl listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu lub podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia właściwej instytucji

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

- a) pełnomocnictwo dla osoby/osób reprezentujących Beneficjenta, które są upoważnione do podejmowania decyzji wiążących, w tym do podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku, gdy są to osoby inne niż wskazane w Krajowym

Rejestrze Sądowym. Jednocześnie Beneficjent zostanie poproszony o wskazanie w piśmie, kto będzie podpisywał umowę o dofinansowanie,

- b) pełnomocnictwo dla Beneficjenta do zawarcia w imieniu partnerów umowy o dofinansowanie projektu oraz do podpisania wszystkich oświadczeń i dokumentów związanych z jej zawarciem, oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, wystawione przez każdego partnera (krajowego – o ile dotyczy - oraz ponadnarodowego), podpisane przez osoby uprawnione ze strony partnerów,
- c) oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie [w przypadku gdy wnioskodawca (lub partner) jest osobą fizyczną],
- d) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie), podpisane przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta oraz każdego z partnerów, którzy ponoszą wydatki w ramach projektu,
- e) harmonogram płatności (załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie) podpisany przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta,
- f) umowa/umowy o współpracy ponadnarodowej – zgodnie z regulaminem konkursu, Beneficjent, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, jest zobowiązany dostarczyć umowę o współpracy ponadnarodowej po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Umowa powinna być sporządzona zgodnie z wytycznymi określonymi w regulaminie konkursu,
- g) wniosek o dofinansowanie projektu skorygowany stosownie do wyniku negocjacji,
- h) wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie,
- i) pismo, w którym wskazano numer wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta, na który będzie przekazywane dofinansowanie, podpisane przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta.

ROZDZIAŁ 7. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

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

Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego – protestu.

Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

7.2 Protest

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

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

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

Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie

projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

7.3 Sposób złożenia protestu

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni¹¹ od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu. Terminem doręczenia protestu jest data nadania w polskiej placówce pocztowej¹² lub data doręczenia do siedziby Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju przez kuriera lub osobiście przez wnioskodawcę. Instytucją, do której wnoszony jest protest jest IZ PO WER – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, pełniące funkcję IOK.

Protest należy wnieść w formie pisemnej do IZ na adres siedziby: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Wspólna 2/4, 00 – 926 Warszawa

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

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 54a ustawy wdrożeniowej.

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

7.4 Zakres protestu

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

¹¹ Zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2013 poz. 267).

¹² Zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego* przez polską placówkę pocztową rozumie się polską placówkę pocztową operatora wyznaczonego w rozumieniu *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe*.

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

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

IZ ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany, IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia.

Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w podrozdz. 7.6 o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy wdrożeniowej (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

7.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

- a) po terminie – zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa,

- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust.2 pkt.4 ustawy wdrożeniowej, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania (ewt. poddziałania) o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

7.6 Rozpatrzenie protestu

Protest, zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej, jest rozpatrywany przez IZ w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (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 na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

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

W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 kpa.

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

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

- a) uwzględnić protest

W przypadku uwzględnienia protestu IZ kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania.

- b) nie uwzględnić protestu.

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

IZ informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.

Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

7.7 Skarga do sądu administracyjnego

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy wdrożeniowej. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.

Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informację o wyniku procedury odwoławczej (zgodnie z art. 61 ust. 3 ustawy wdrożeniowej). Skarga podlega wpisowi stałemu.

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

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

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

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

- ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;

b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

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

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

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

a) wnioskodawcę,

b) IZ

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

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

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

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

- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej,

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

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

W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy *ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo*

o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

ROZDZIAŁ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

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.

Konkurs może zostać unieważniony w następujących przypadkach:

- niewyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
- 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
- innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.

ROZDZIAŁ 9. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 2 Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 3 Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik nr 4 Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

Załącznik nr 5 Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik nr 6 Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik nr 7 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 8 Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 9 Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej (w wersji polskiej i angielskiej)

Załącznik nr 10 Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej (w wersji polskiej)

Załącznik nr 11 Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER

Załącznik nr 12 Wzór minimalnego zakresu modelu funkcjonowania koordynatorów

Załącznik nr 13 Metodologia oszacowania stawek jednostkowych