



Regulamin konkursu

POWR.02.06.00-IP.03-00-002/16

**Monitoring działań jednostek administracji rządowej i samorządowej
pod kątem realizacji praw osób z niepełnosprawnościami**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Oś priorytetowa II - Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji
Działanie 2.6 Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego
i zawodowego osób niepełnosprawnych

Spis treści

Wykaz skrótów :	3
Słownik pojęć	4
Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:	4
1. Informacje ogólne o konkursie	6
2. Podstawy realizacji konkursu	8
3. Kwota przeznaczona na konkurs	8
4. Przedmiot i warunki konkursu	9
5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	11
6. Okres realizacji projektu	11
7. Wymagania w zakresie wskaźników projektu	12
8. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	12
9. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie	19
10. Zlecenie usług merytorycznych w projektach	21
11. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	21
12. Złożenie wniosku o dofinansowanie	23
13. Komisja Oceny Projektów	24
14. Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie	25
15. Ocena formalna	26
16. Ocena merytoryczna	29
16.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej	29
16.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej	32
16.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	34
16.4 Negocjacje	37
16.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	38
17. Procedura odwoławcza	39
17.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	39
17.2 Sposób złożenia protestu	40
17.3 Zakres protestu	40
17.4 Rozpatrzenie protestu przez IP	41
17.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	41
17.6 Skarga do sądu administracyjnego	42
17.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sadu Administracyjnego	43
18. Postanowienia końcowe	43
19. Spis załączników	45

Wykaz skrótów :

- PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- IOK – Instytucja Organizująca Konkurs
- Konwencja ONZ – Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 13 grudnia 2006 r., na mocy rezolucji nr 61/106
- KOP – Komisja Oceny Projektów
- IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- IP – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- KM – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- MR – Ministerstwo Rozwoju
- SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
- SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
- UE – Unia Europejska
- UP – Umowa Partnerstwa
- EFS – Europejski Fundusz Społeczny
- EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- administracja rządowa – to zespół organów administracyjnych, kierowanych przez Radę Ministrów. Administracja rządowa jest częścią administracji publicznej, którą tworzą centralne organy władzy państwowej i ich urzędy, a także szereg instytucji ogólnokrajowych i terenowych, realizujących zadania publiczne na rzecz indywidualnych obywateli i podmiotów zbiorowych. Administracja rządowa dzieli się na naczelną, centralną oraz terenową. Organy centralne administracji rządowej zazwyczaj mają formę organów jednoosobowych. Organy centralne obejmują swoim zakresem terytorium całego kraju. Organy centralne podlegają organom naczelnym, które są powoływane przez prezydenta. W skład administracji rządowej poza Radą Ministrów, jej prezesem oraz poszczególnymi ministrami wchodzi także wiceprezesi oraz dodatkowo: przewodniczący Komitetu Badań Naukowych oraz przewodniczący Komitetu Integracji Europejskiej, a także inne centralne organy administracji rządowej wskazane na mocy ustaw. Ustawa z dnia 4 września 1997 o działach administracji rządowej określa, jaki minister sprawuje nadzór nad określonym centralnym organem administracji rządowej.
- administracja samorządowa - organy publiczne powołane do realizowania zadań państwa w terenie. Administracja samorządowa występuje na szczeblu województwa (marszałek, sejmik, zarząd), powiatu (starosta, rada powiatu) oraz gminy (prezydent, burmistrz lub wójt, rada gminy).
- cross-financing – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
- komitet sterujący - organ wiodący podejmujący decyzje odnośnie realizacji działań merytorycznych zaplanowanych w projekcie. Członkowie komitetu sterującego odpowiedzialni są w szczególności za monitoring działań merytorycznych, zarządzanie oraz kontrolę na poziomie strategicznym tj. weryfikację czy projekt jest realizowany zgodnie z założonymi wcześniej celami, a także kontrolę nad zakresem kosztów oraz terminów realizacji poszczególnych etapów;
- Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych - pierwszy międzynarodowy akt prawny, który odnosi się kompleksowo do osób niepełnosprawnych, przyjęty przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 13 grudnia 2006 r., na mocy rezolucji nr 61/106. Ma ona przyczynić się do poprawy sytuacji osób niepełnosprawnych, poprzez umożliwienie im rzeczywistego korzystania ze wszystkich praw człowieka i podstawowych wolności, na równi z innymi osobami;
- liczba dni - ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 367, z późn. zm.). Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następujący dzień powszedni;
- organizacje pozarządowe - niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje lub stowarzyszenia, z wyłączeniem: partii politycznych, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczną klubów sportowych niedziałających w formie prawnej stowarzyszenia oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.): osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
- portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeuropejskie.gov.pl

- PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój – ogólnopolski program operacyjny stanowiący instrument realizacji Strategii Europa 2020, uwzględniający stojące przed Europą długofalowe wyzwania związane z globalizacją, rozwojem ekonomicznym, jakością polityk publicznych, zjawiskami demograficznymi i inwestycjami w kapitał ludzki;
- rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;
- SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – dokument zawierający szczegółowe informacje na temat PO WER oraz realizacji projektów w ramach PO WER;
- SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - jest aplikacją przeznaczoną do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- Umowa Partnerstwa - umowa, o której mowa w art. 2 pkt. 20 rozporządzenia ogólnego, zatwierdzona przez KE w dniu 23 maja 2014 r., dokument określającym kierunki interwencji w latach 2014-2020 trzech polityk unijnych w Polsce – Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej Wspólnej Polityki Rybołówstwa;
- ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217);

1. Informacje ogólne o konkursie

- 1) Konkurs nr **POWR.02.06.00-IP.03-00-002/16** „Monitoring działań jednostek administracji rządowej i samorządowej pod kątem realizacji praw osób z niepełnosprawnościami” ogłaszany jest w ramach II Osi priorytetowej *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER - Działanie 2.6* Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych (Priorytet Inwestycyjny *9i Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie*).
 - 2) Konkurs ogłasza **Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**, zwany dalej IOK, który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej dla Osi II *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER*.
 - 3) Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie od dnia 31.05.2016 r. do dnia 08.07.2016 r. na formularzu zgodnym z **załącznikiem 8** do niniejszego regulaminu (*pozostałe informacje dotyczące złożenia wniosku o dofinansowanie znajdują się w dalszej części regulaminu, w rozdziale 12 „Złożenie wniosku o dofinansowanie”*).
 - 4) Konkurs został podzielony na dwa etapy:
 - ocena formalna,
 - ocena merytoryczna.
 - 5) Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.
 - 6) 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 następnego dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.
- Uwaga: Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące niniejszego konkursu publikowane są na stronie IOK www.efs.mrpips.gov.pl Zapytania w kwestiach dotyczących konkursu można kierować na adres poczty elektronicznej: monitoring@efs.mrpips.gov.pl, która będzie czynna do 8 lipca 2016 r.**
- 7) Przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów o charakterze ogólnym oraz dotyczących Regulaminu nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IOK nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny projektu.
 - 8) IOK na bieżąco zamieszczać będzie odpowiedzi na pytania dotyczące konkursu (chyba, że odpowiedź polega wyłącznie na odesłaniu do właściwego dokumentu) bez konieczności informowania o podmiocie je zgłaszającym na stronie internetowej IOK. IOK zastrzega, że w przypadku gdy liczba pytań będzie znacząca, publikowane będą odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.
 - 9) Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeśli zmiana odpowiedzi, nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, wnioskodawcy którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie będą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.
 - 10) Celem konkursu jest dokonanie analizy zadań jednostek administracji rządowej i samorządowej pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, opracowanie zaleceń pod kątem dostosowania do jej postanowień oraz wykorzystanie wypracowanych rekomendacji do zmiany w zakresie realizowanych zadań dla poszczególnych jednostek.
 - 11) Konkurs zakłada wyłonienie 17 projektów, których celem będzie dokonanie przeglądu zadań jednostek administracji rządowej i samorządowej pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych. 16 projektów (po 1 w każdym województwie) będzie dotyczyło monitoringu zadań

minimum 23 jednostek administracji samorządowej i rządowej działającej w terenie, natomiast 1 projekt będzie obejmował analizę minimum 32, pozostałych jednostek administracji rządowej (centralnej). Każdy projekt powinien zakładać dokonanie analizy realizowanych zadań oraz opracowanie dla wszystkich jednostek objętych przeglądem zaleceń, rekomendacji pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.

Konkurs nr POWR.02.06.00-IP.03-00-002/16	
Alokacja na konkurs 30 000 000,00 PLN	
17 projektów	
16 projektów o charakterze wojewódzkim	1 projekt o charakterze centralnym
min. 23 jednostki w każdym projekcie	min. 32 jednostki w projekcie
monitoring zadań minimum 23 jednostek administracji samorządowej i rządowej w każdym projekcie	monitoring zadań minimum 32 jednostek administracji rządowej (centralnej)
maksymalnie 1 700 000 PLN na jeden projekt o charakterze wojewódzkim	maksymalnie 2 800 000 PLN na jeden projekt o charakterze centralnym

12) Monitoring obejmować będzie co najmniej jednostki administracji publicznej, podmioty realizujące zadania publiczne, jednostki wykonujące zadania finansowane ze środków publicznych, w tym ze środków unijnych zgodnie z założeniem, iż: monitoringiem objęte zostaną wszystkie instytucje administracji samorządowej (starostwa 200 (w tym PUP i PCPR); Urzędy Marszałkowskie - 16; gminy 100 (w tym OPS); Urzędy Wojewódzkie- 16;) oraz administracji rządowej (urzędy centralne, ministerstwa, służby zespolone - 68 instytucji).

Przedmiotowy wskaźnik dotyczy łącznej liczby instytucji administracji samorządowej i rządowej, która zostanie objęta monitoringiem w konkursie i weryfikowany będzie przez IOK na poziomie całego konkursu.

13) Do dofinansowania zostanie wybrany 1 projektodawca z najwyższą liczbą punktów **w danym województwie**¹ oraz 1 projektodawca z najwyższą liczbą punktów do realizacji projektu **o charakterze centralnym**.

14) Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji tj. zwiększenie zdolności podmiotów polityk publicznych do wdrażania postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.

15) Realizacja projektu w ramach konkursu odbywa się w Partnerstwie. Projekt jest realizowany w partnerstwie przez organizacje pozarządowe, przy czym maksymalna liczba partnerów w projekcie nie przekroczy dwóch (lider + 2 partnerów).

16) 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 wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony www.efs.mrpips.gov.pl.

¹ Zostanie utworzonych 17 list rankingowych (16 list rankingowych wojewódzkich oraz 1 lista centralna), a do dofinansowania wybrany zostanie projektodawca z najwyższą liczbą punktów w danym województwie oraz 1 projektodawca z najwyższą liczbą punktów w przypadku projektu o charakterze centralnym.

17) W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie akty prawa unijnego i krajowego oraz dokumenty programowe właściwe dla przedmiotu konkursu.

2. Podstawy realizacji konkursu

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; (Dz. U. 2016 poz. 217);
- 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 z dnia 24 marca 2016 r.;
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1169).

3. Kwota przeznaczona na konkurs

- 1) **Alokacja przeznaczona na konkurs to 30 000 000,00 PLN.**
- 2) Planowana alokacja na jeden projekt o **charakterze wojewódzkim** wynosi maksymalnie 1 700 000 PLN oraz na jeden projekt o **charakterze centralnym** wynosi maksymalnie 2 800 000 PLN.
- 3) Projekty przekraczające maksymalne kwoty ustalone dla projektów o charakterze wojewódzkim i centralnym, będą kierowane do etapu negocjacji.
- 4) Do dofinansowania zostanie wybrany 1 projektodawca z najwyższą liczbą punktów w danym województwie² oraz jeden projektodawca z najwyższą liczbą punktów do realizacji projektu o charakterze centralnym.
- 5) Poziom dofinansowania projektu wynosi 100 %.
- 6) Wkład własny wnoszony przez beneficjenta nie jest wymagany.
- 7) Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej.

² Zostanie utworzonych 17 list rankingowych (16 list rankingowych wojewódzkich oraz 1 lista centralna), a do dofinansowania wybrany zostanie projektodawca z najwyższą liczbą punktów w danym województwie oraz 1 projektodawca z najwyższą liczbą punktów w przypadku projektu o charakterze centralnym..

- 8) Wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w szczegółowym budżecie projektu.
- 9) W przypadku wystąpienia mechanizmu racjonalnych usprawnień w projekcie zastosowanie mają zapisy „Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” (**załącznik 14**).
- 10) Koszty racjonalnych usprawnień muszą mieścić się w alokacji przeznaczonej na jeden projekt o charakterze wojewódzkim oraz na jeden projekt o charakterze centralnym, o której mowa w punkcie 2. W przypadku przekroczenia alokacji o której mowa w pkt 2, w związku z wystąpieniem racjonalnych usprawnień, IOK występuje o decyzję do IZ PO WER.
- 11) IOK nie przewiduje możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu w konkursie na podstawie art. 46 ust.2 ustawy.

4. Przedmiot i warunki konkursu

- 1) Przedmiotem konkursu jest dofinansowanie projektów, mających na celu dokonanie analizy realizowanych zadań jednostek administracji rządowej i samorządowej oraz opracowanie dla wszystkich jednostek objętych przeglądem zaleceń, rekomendacji pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.
- 2) Do dofinansowania wybranych zostanie 17 projektów, których celem będzie dokonanie przeglądu zadań jednostek administracji rządowej i samorządowej pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych. 16 projektów (po 1 w każdym województwie) będzie dotyczyło monitoringu zadań min. 23 jednostek administracji samorządowej i rządowej działającej w terenie, natomiast 1 projekt będzie obejmował minimum 32 pozostałe jednostki administracji rządowej (centralne). Każdy projekt będzie polegał na dokonaniu analizy realizowanych zadań oraz opracowaniu dla wszystkich jednostek objętych przeglądem zaleceń, rekomendacji pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.
- 3) Zostanie utworzonych 17 list rankingowych, a do dofinansowania wybrany zostanie projektodawca z najwyższą liczbą punktów w danym województwie oraz projektodawca z najwyższą liczbą punktów do realizacji projektu o charakterze centralnym.
- 4) Projekt o **charakterze wojewódzkim** dotyczy monitoringu działań jednostek administracji rządowej działającej w terenie i samorządowej, pod kątem realizacji praw osób z niepełnosprawnościami. Projekt dotyczy wyłącznie jednego województwa i jest realizowany na obszarze tego województwa. Projekt o **charakterze centralnym** dotyczy monitoringu działań pozostałych jednostek administracji rządowej (administracja centralna).
- 5) Wnioskodawcą i/lub partnerem w projekcie o charakterze wojewódzkim są podmioty mające siedzibę, biuro lub filię na terenie województwa, którego dotyczy projekt, tj. prowadzą działalność na terenie tego województwa.
- 6) Projekt o **charakterze wojewódzkim** zakłada dokonanie przeglądu zadań minimum 23 jednostek administracji rządowej działającej w terenie i samorządowej (na terenie województwa, którego dotyczy projekt), pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, tzn. projekt obejmuje dokonanie analizy realizowanych zadań oraz opracowanie dla wszystkich jednostek objętych przeglądem zaleceń, rekomendacji pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.
- 7) Projekt o **charakterze centralnym** zakłada dokonanie przeglądu zadań minimum 32 jednostek administracji rządowej (administracja centralna), pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, tzn. projekt obejmuje dokonanie analizy realizowanych zadań oraz opracowanie dla wszystkich jednostek objętych przeglądem zaleceń, rekomendacji pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.
- 8) Wnioskodawca przy przeprowadzaniu monitoringu działań jednostek administracji rządowej i samorządowej zapewni wykorzystanie metodologii stanowiącej **załącznik nr 17** do niniejszego regulaminu. Monitoring

obejmować będzie co najmniej jednostki administracji publicznej, podmioty realizujące zadania publiczne, jednostki wykonujące zadania finansowane ze środków publicznych, w tym ze środków unijnych zgodnie z założeniem, iż: monitoringiem w ramach konkursu objęte zostaną łącznie wszystkie instytucje administracji samorządowej (starostwa 200 (w tym PUP i PCPR); Urzędy Marszałkowskie - 16; gminy 100 (w tym OPS); Urzędy Wojewódzkie - 16) oraz administracji rządowej (urzędy centralne, ministerstwa, służby zespolone - 68 instytucji).

Powyższe kryterium weryfikowane będzie na poziomie Wnioskodawcy jedynie w zakresie: „Czy zaplanowano, iż Wnioskodawca przy przeprowadzaniu monitoringu działań jednostek administracji rządowej i samorządowej zapewni wykorzystanie metodologii (stanowiącej załącznik do regulaminu konkursu), a monitoring obejmować będzie co najmniej jednostki administracji publicznej, podmioty realizujące zadania publiczne, jednostki wykonujące zadania finansowane ze środków publicznych, w tym ze środków unijnych (...)”.

Natomiast, druga część kryterium tj. „monitoringiem objęte zostaną wszystkie instytucje administracji samorządowej (starostwa 200 (w tym PUP i PCPR); Urzędy Marszałkowskie - 16; gminy 100 (w tym OPS); Urzędy Wojewódzkie- 16;) oraz administracji rządowej (urzędy centralne, ministerstwa, służby zespolone- 68 instytucji)” weryfikowana będzie przez IOK na poziomie całego konkursu.

- 9) Projekt jest realizowany w partnerstwie przez organizacje pozarządowe. Partnerzy oraz Lider, muszą posiadać doświadczenie w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami, przy czym co najmniej jeden partner musi posiadać co najmniej 5-letnie doświadczenie w tym zakresie. Liczba partnerów w projekcie nie przekroczy dwóch.
- 10) Wnioskodawca, przy opracowywaniu rekomendacji do zmian w zakresie realizowanych zadań przez jednostki administracji rządowej i samorządowej, zapewni uwzględnienie standardu rekomendacji określonego w regulaminie konkursu.

Minimalne wymagania dla zestawu rekomendacji (standard rekomendacji):

- rekomendacje muszą obejmować adresata, termin realizacji/wdrożenia, ocenę skutków krótko i długoterminowych publicznych, społecznych, finansowych dla ich wdrożenia,
- rekomendacje muszą być operacyjne, zgodne z kryteriami SMART,
- rekomendacje powinny wskazywać konkretne rozwiązania dotyczące realizacji praw osób z niepełnosprawnościami.

Standard rekomendacji został szczegółowo opisany w metodologii stanowiącej załącznik nr 17 do niniejszego regulaminu.

Wnioskodawca będzie na bieżąco przekazywał opracowane rekomendacje do IOK celem zapoznania się IOK z ich wynikami. Ponadto, przekaże do IOK wyniki weryfikacji czy monitorowane instytucje wykorzystwały wypracowane rekomendacje.

- 11) W celu zapewnienia porównywalności osiągniętych efektów, wszystkie projekty muszą być realizowane z zastosowaniem tej samej metodologii monitorowania działań (**załącznik 17**).
- 12) Wnioskodawca zapewni w projekcie weryfikację czy instytucje, w których dokonano przeglądu zadań pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, wykorzystwały wypracowane rekomendacje do zmiany w zakresie realizowanych zadań.
- 13) Do dofinansowania zostanie wybrany projekt, dla którego negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.

Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza:

- uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub
- przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających.

Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w Kartach Oceny Merytorycznej lub Formalno-Merytorycznej lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.

- 14) W ramach projektu Wnioskodawca zapewni obsługę (pod względem merytorycznym i technicznym) **Komitetu Sterującego**, którego członkami będą co najmniej przedstawiciel Lidera, po jednym przedstawicielu każdego z Partnerów, przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej, przedstawiciel Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych oraz przedstawiciel beneficjenta realizującego projekt w ramach typu operacji „*Identyfikacja barier prawnych, administracyjnych, organizacyjnych we wdrażaniu postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych w zakresie polityk publicznych, również w zakresie ich komplementarności i spójności wraz ze wskazaniem pożądaných kierunków działań*” oraz „*Formułowanie rekomendacji zmian w zakresie dostosowania polityk publicznych do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych z zapewnieniem ich komplementarności i spójności*”.

Powołanie przy projekcie Komitetu Sterującego jest uzasadnione z uwagi na konieczność stałego monitorowania działań podejmowanych w projekcie, na każdym jego etapie, ze szczególnym uwzględnieniem etapów wymienionych w metodologii, o której mowa w pkt. 8.

- 15) **Okres realizacji projektu nie będzie przekraczał 24 miesięcy.** Określony maksymalny okres realizacji projektu pozwoli na dokonanie przeglądu zadań jednostek administracji rządowej i samorządowej pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, opracowanie zaleceń pod kątem dostosowania do jej postanowień oraz wykorzystanie wypracowanych rekomendacji do zmiany w zakresie realizowanych zadań.

5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

- 1) Wnioskodawcą (Liderem) w projekcie może być wyłącznie organizacja pozarządowa.
- 2) Projekt jest realizowany w partnerstwie przez organizacje pozarządowe.
- 3) Partnerzy i Lider muszą posiadać doświadczenie w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami przy czym co najmniej jeden partner musi posiadać co najmniej 5 letnie doświadczenie w tym zakresie.
- 4) Wnioskodawcą i/lub partnerem w projekcie o charakterze wojewódzkim są podmioty mające siedzibę, biuro lub filię na terenie województwa, którego dotyczy projekt, tj. prowadzą działalność na terenie tego województwa. Zakłada się, że dofinansowana zostanie działalność, według jednolitych zasad i kryteriów jednego partnerstwa z każdego województwa. Kryterium dotyczące prowadzenia działalności na terenie danego województwa zapewnić ma, iż wnioskodawca i/lub partner znają specyfikę danego regionu.
- 5) Liczba partnerów w projekcie nie przekroczy dwóch. Maksymalna liczba partnerów w projekcie wynosi 2 (Lider + 2 Partnerów).
- 6) O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

6. Okres realizacji projektu

Zgodnie z kryterium dostępu okres realizacji projektu wynosi nie więcej niż 24 miesiące. Informację dotyczące okresu realizacji projektu należy umieścić w pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie.

Określony maksymalny okres realizacji projektu pozwoli na dokonanie przeglądu zadań jednostek administracji rządowej i samorządowej pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, opracowanie zaleceń pod kątem dostosowania do jej postanowień oraz wykorzystanie wypracowanych rekomendacji do zmiany w zakresie realizowanych zadań.

7. Wymagania w zakresie wskaźników projektu

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SZOOP (patrz: **załącznik nr 12** do Regulaminu konkursu) oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 (patrz: **załącznik nr 18** do Regulaminu konkursu).

Projektodawca powinien założyć we wniosku o dofinansowanie, a następnie osiągnąć poniżej wskazane wskaźniki produktu i rezultatu. Główną funkcją tychże wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, a projekt zakończył się sukcesem.

Wskaźniki produktu

Realizacja działań w ramach konkursu musi zapewnić łącznie we wszystkich realizowanych projektach osiągnięcie poniżej wskazanych produktów i rezultatów:

Liczba instytucji, w których dokonano przeglądu zadań pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych	400 ³
--	------------------

Instytucje administracji publicznej rządowej i samorządowej, których zadania zostały poddane przeglądowi. Przez przegląd rozumie się dokonanie analizy realizowanych zadań oraz opracowanie zaleceń pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych. Wskaźnik mierzony po zakończeniu przeglądu.

Uwaga: Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie Wskaźniki realizacji celu, w przeciwnym wypadku projekt zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Wskaźniki rezultatu

Liczba instytucji, które wykorzystały wypracowane rekomendacje do zmiany w zakresie realizowanych zadań	400 ⁴
---	------------------

Przez Instytucje należy rozumieć instytucje administracji publicznej rządowej i samorządowej, których zadania zostały poddane przeglądowi. Przez przegląd rozumie się dokonanie analizy realizowanych zadań oraz opracowanie zaleceń pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.

Sposób i metodę na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu, poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru wskaźnika oraz sposobu ich pomiaru, określa Wnioskodawca w podpunkcie 3.1.1 wniosku o dofinansowanie.

Uwaga: ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie Wskaźniki realizacji celu, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji

8. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SZOOP PO WER, oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego*

³ Wskazana wartość wskaźnika dotyczy wartości planowanej do osiągnięcia w przedmiotowym konkursie.

⁴ Jw.

Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (patrz: **załącznik nr 13** do niniejszego Regulaminu).

Kwota dofinansowania przeznaczona na konkurs wynosi **30 000 000 PLN**.

Poziom dofinansowania projektu wynosi 100%, w ramach konkursu nie jest wymagane wniesienie wkładu własnego.

8.1 Szczegółowy budżet projektu

- 1) Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Przy projektowaniu budżetu w projektach należy stosować **katalog cen rynkowych wybranych wydatków opracowany przez Instytucję Organizującą Konkurs (załącznik 15)**.
- 2) Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.
- 3) W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
- 4) We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
- 5) Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.
- 6) 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.
- 7) Planowana alokacja na jeden projekt o **charakterze wojewódzkim** wynosi maksymalnie 1 700 000 PLN oraz na jeden projekt o **charakterze centralnym** wynosi maksymalnie 2 800 000 PLN. Projekty przekraczające maksymalne kwoty ustalone dla projektów o charakterze wojewódzkim i centralnym, będą kierowane do etapu negocjacji.
- 8) 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.
- 9) Przy rozliczeniu poniesionych wydatków możliwe jest stosowanie kwot ryczałtowych, z zastrzeżeniem, że dotyczy to jedynie projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR⁵

⁵ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE(kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budzet/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&language=en>)aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku

- 10) W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków, jaką jest stosowanie kwot ryczałtowych, możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.
- 11) Możliwość lub obowiązek stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków wynika z treści *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 12) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
- 13) Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty na podstawie, których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie,
- 14) W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych lub umowie o dofinansowanie, wykazywanych są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

8.2 Koszty pośrednie i bezpośrednie

- 1) 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 obsługą projektu.
- 2) **Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem pkt 8.1 podpunkt 8-10), Wysokość i racjonalność wydatków zaplanowanych w projekcie będzie weryfikowana na etapie oceny merytorycznej. Przy planowaniu szczegółowego budżetu projektu należy kierować się opracowanym przez IOK katalogiem cen rynkowych (patrz **załącznik 15** Katalog cen rynkowych wybranych wydatków).
- 3) 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.
- 4) Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 5) **Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
 - 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),
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
 - i) 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 usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - n) koszty ochrony,
 - o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
 - p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
- 6) W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
- 7) 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.
- 8) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
- a) 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie.
 - c) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- 9) Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (załącznik 13).

8.3 Podatek od towarów i usług (VAT)

- 1) Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
- 2) 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 nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- 3) 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 sporządzenia 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.
- 4) Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) 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.

8.4 Cross - financing

- 1) W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing.
- 2) Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 3) Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - a) zakupu nieruchomości,
 - b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
- 4) Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.
- 5) Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
- 6) Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć **10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych** projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% kwoty dofinansowania ze środków unijnych.
- 7) Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
- 8) Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

8.5 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

- 1) 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 deklaracją wystawcy weksla in blanco.
- 2) Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.
- 3) W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
- 4) W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
- 5) Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako **koszt pośredni** stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

8.6 Rozliczanie wydatków w projekcie

8.6.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

- 1) 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.
- 2) Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

8.6.2 Harmonogram płatności

- 1) 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.
- 2) Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
- 3) 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.

8.6.3 Przekazywanie dofinansowania

- 1) Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
- 2) Wnioskodawca oraz Partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności.
- 3) Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny

być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

- 4) Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
 - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IOK w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowych oraz
 - b) zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.
- 5) Transze dofinansowania są przekazywane:
 - a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2012 r, poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
 - b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt a.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.
- 9) Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

8.6.4 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.

9. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

Partnerstwo zgodne jest z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z z 2016 r., poz. 217).

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020* oraz SZOOP PO WER. W związku z tym, poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dot. partnerstwa.

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i 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. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
- 4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
- 6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:
 - przedmiot porozumienia albo umowy,
 - prawa i obowiązki stron,
 - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
 - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
 - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt 6.
- 8) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
- 9) Nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
 - b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
 - c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;
 - d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
 - e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).
- 10) W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną.
- 11) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
- 12) Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.
- 13) Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
- 14) Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
- 15) Beneficjent i Partner zobowiązani są ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
- 16) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 17) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
- 18) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
- 19) Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014 -2020 (**załącznik 11** do regulaminu).

10. Zlecenie usług merytorycznych w projektach

- 1) Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
 - a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
 - b) angażowania personelu projektu.
- 2) Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowane pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
- 3) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu, z zastrzeżeniem pkt 4.
- 4) Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
- 5) Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

11. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

- 1) Wniosek o dofinansowanie projektu przygotowany jest na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego regulaminu. Do wniosku o dofinansowanie nie należy przygotowywać odrębnych załączników.
- 2) Wniosek jest przygotowywany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Załącz konto*⁶ Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc oraz* stanowi **załącznik nr 10** do niniejszej Regulaminu.
- 3) Wnioskodawca wypełnia wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (**załącznik nr 11** do niniejszego Regulaminu). Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do **kryteriów oceny (patrz: Rozdział 15 i 16 Regulaminu konkursu)**.
- 4) **Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych wnioskodawca przesyła w systemie wersję elektroniczną wniosku do IOK. Równocześnie generuje z systemu wersję wniosku do druku (PDF) i podpisaną w 2 egz. przesyła na adres IOK. Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej i elektronicznej.**
- 5) **Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK** należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia. W tym celu należy z bocznego menu formularza kliknąć przycisk „Sprawdź”. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlona Karta

⁶ W razie wystąpienia problemów w działaniu systemu zaleca się skorzystanie z informacji znajdujących się w zakładce *Pomoc i Często zadawane pytania* lub kontakt z działem wsparcia technicznego dla użytkowników (HelpDesk). Kontakt z pracownikiem HelpDesk możliwy jest m.in. poprzez wysłanie elektronicznego formularza zgłoszenia problemu, który dostępny jest w stopce pod linkiem *Zgłoś problem*. Dodatkowe informacje związane ze wsparciem technicznym dla SOWA dostępne są w zakładce *Pomoc* w dokumencie „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla PO WER”.

walidacji zawierająca listę wykrytych we wniosku błędów. Przy każdym błędzie znajduje się link do danej sekcji. Po poprawieniu błędu i ponownym kliknięciu przycisku „Sprawdź” nie będzie się on wyświetlał dłużej w Karcie walidacji.

- 6) **Przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku** należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej. Sumy kontrolne muszą być ze sobą zgodne. Na wydruku, suma kontrolna znajduje się na dole każdej strony formularza wniosku. W wersji elektronicznej suma kontrolna wyświetla się po kliknięciu przycisku *Sprawdź* (jeżeli wniosek nie zawiera błędów) lub na karcie dokumentu wniosku w sekcji *Projekty*.
- 7) Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej, jak również wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku, zostanie odrzucony podczas oceny formalnej.
- 8) Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) opatrzony pieczęciami, podpisany czytelnie przez osobę/osoby do tego upoważnioną/ne. Poświadczenie kopii wymaga pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną).
- 9) W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części VIII formularza wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu.
- 10) Nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie odręcznie (za wyjątkiem podpisu w części VIII formularza), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku.
- 11) Wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.
- 12) Wersje papierowe wniosku należy zszyć lub zbindować.
- 13) Wniosek o dofinansowanie projektu musi być opatrzony pieczęcią i podpisany czytelnie przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazane w punkcie 2.7 wniosku o dofinansowanie, a w przypadku projektów partnerskich dodatkowo opatrzony pieczęcią i podpisany czytelnie przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Partnera/Partnerów.
- 14) **Dokumenty należy dostarczyć w zamkniętej, zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić pełną nazwę i adres Wnioskodawcy oraz dopisać:**
„w odpowiedzi na konkurs nr POWR.02.06.00-IP.03-00-002/16”
- 15) W przypadku, gdy *Adres siedziby* (pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu) nie jest tożsamy z *Adresem* osoby do kontaktów roboczych (pkt 2.8.4 wniosku o dofinansowanie projektu), Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, w odrębnym piśmie powinien wskazać, który adres wpisany we wniosku IOK powinna traktować jako adres do korespondencji. W przypadku wniesienia przez Wnioskodawcę takiego pisma korespondencja będzie dostarczana ze skutkiem prawnym wyłącznie na wskazany adres.

Jednakże, jeżeli Wnioskodawca nie złoży do IOK takiego pisma lub w pkt 2.8.4 podany zostanie adres do kontaktów roboczych inny niż adres siedziby Wnioskodawcy, wskazany w pkt 2.6, wszelka korespondencja będzie kierowana do Wnioskodawcy tylko na adres podany w pkt 2.6.
- 16) Wniosek, który został przesłany do IOK i otrzymał status „Wysłany do instytucji” **nie może zostać wycofany przez wnioskodawcę**. Możliwe jest wystąpienie wnioskodawcy do IOK o zwrot wniosku. Nie jest

możliwe wysłanie do IOK kolejnej wersji wniosku o dofinansowanie jeżeli poprzednia wersja nie została zwrócona do wnioskodawcy.

- 17) IZ opracowała wzór *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu* w celu sprawdzenia przez Wnioskodawcę, czy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie pozwolą Oceniającemu na uznanie poszczególnych kryteriów za spełnione (**załącznik 16**).

12. Złożenie wniosku o dofinansowanie

- 1) Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie od dnia **31.05.2016 r.** do dnia **08.07.2016 r.** na formularzu zgodnym z **załącznikiem 8**:
- w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA oraz
 - w formie papierowej opatrzonej podpisem osoby uprawnionej / osób uprawnionych do złożenia tego wniosku (osobiście/pocztą – listem poleconym/pocztą kurierską) na adres:

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa
od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 16.15

- 2) Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w pkt 1 lit b. O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Uwaga: Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru oraz wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem czy pocztą elektroniczną lub dostarczone na inny adres nie będą rozpatrywane.

Uwaga: Wraz z wnioskiem o dofinansowanie nie należy składać żadnych załączników, bowiem nie będą one przedmiotem oceny.

- 3) Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to październik 2016 r. Przy czym, przedmiotowy termin może ulegać zmianie w zależności od terminów przeprowadzania poszczególnych etapów oceny.
- 4) Konkurs został podzielony na dwa etapy oceny:
- ocena formalna,
 - ocena merytoryczna.
- 5) Czas trwania poszczególnych etapów oceny:
- ocena formalna - **do 21 dni** od daty zakończenia naboru.

Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż **30 dni** w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej.

Termin dokonania oceny formalnej nie może przekroczyć **35 dni** niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w rozdz. 15, pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż **44 dni**.

- ocena merytoryczna - **do 60 dni** (w przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów) od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż **90 dni** od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).

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

- 6) Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania zostanie zamieszczony na stronie internetowej IOK www.efs.mrpips.gov.pl.
- 7) IOK planuje zorganizowanie spotkania informacyjnego dla Wnioskodawców, którzy zamierzają składać wnioski o dofinansowanie projektów w odpowiedzi na konkurs. Spotkanie będzie służyło wyjaśnieniom zapisów regulaminu konkursu i obowiązujących zasad realizacji projektów w ramach PO WER 2014-2020. Przedstawiciele MRPiPS odpowiedzą na pytania i wątpliwości odnośnie treści Regulaminu konkursu, kryteriów wyboru projektów oraz zasad obowiązujących przy aplikowaniu o środki. Termin spotkania zostanie podany na stronie internetowej www.efs.mrpips.gov.pl po ogłoszeniu konkursu.

13. Komisja Oceny Projektów

- 1) Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
- 2) KOP powołuje oraz określa regulamin jej pracy IOK.
- 3) W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:
 - a) pracownicy IOK;
 - b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.
- 4) Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
- 5) Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
- 6) Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
 - a) co najmniej 3 członków KOP oraz
 - b) obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
- 7) Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
- 8) Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt 9.
- 9) Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (patrz: **załącznik 4**) oraz oświadczenie o bezstronności:
 - a) w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w **załączniku 6** albo
 - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy, zgodne ze wzorem określonym w **załączniku 7**.

- 10) 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 IZ (z inicjatywy IZ);
 - przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
- 11) Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (patrz: **załącznik 5**).
- 12) Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów, informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wyboru projektów (patrz: rozdział 15 i 16 Regulaminu).
- 13) 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.
- 14) Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014, zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

14. Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

- 1) Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **braków formalnych lub oczywistych omyłek**, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w regulaminie konkursu, do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Przykłady braków formalnych lub oczywistych omyłek:

- wniosek został złożony tylko w wersji elektronicznej oraz w 1 egzemplarzu w wersji papierowej,
 - wniosek nie zawiera wszystkich stron w każdym z egzemplarzy,
 - w części VIII wniosek nie został podpisany przez osobę/by wskazane w pkt 2.7 wniosku jako osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,
 - w części VIII wniosek nie został opieczętowany i podpisany przez osobę/y upoważnioną/ne do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy – IOK uznaje, że podpis osoby/osób upoważnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy powinien umożliwić jej zidentyfikowanie tj. podpis powinien być czytelny lub w przypadku złożenia podpisu nieczytelnego konieczne jest opatrzenie go pieczęcią imienną,
 - w przypadku projektu partnerskiego - oświadczenie Partnera/ów nie zostało podpisane i opieczętowane przez osobę/y upoważnioną/ne do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera lub Partnerów.
- 2) Jeden pracownik IOK, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER dokonuje weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki (**załącznik 1**). Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.
- 3) Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się poprzez kontakt pracownika IOK drogą telefoniczną lub elektroniczną z wnioskodawcą, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.
- 4) Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty /uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez pracownika IOK wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie sko-

rygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie.

- 5) Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę jeden pracownik IOK dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (**patrz: załącznik 1**), ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny formalnej.
- 6) Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

15. Ocena formalna

- 1) Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
- 2) Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

a) ogólne kryteria formalne, tj.:

1. Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu? Uwaga: Pod pojęciem ww. terminu należy rozumieć: a) w przypadku wniosków, które nie wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin naboru określony w rozdziale 12 pkt 1 niniejszego Regulaminu, b) w przypadku wniosków, które wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin wskazany w wezwaniu do uzupełnienia/poprawienia oczywistej omyłki.
2. Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?
3. Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
4. Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?
5. Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ⁷ wkładu publicznego ⁸ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>
6. Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają 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?
7. Czy wnioskodawca, zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER, jest podmiotem

⁷ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

⁸ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
<p>8. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi odnośnie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> (o ile dotyczy); 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> oraz w <i>Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER</i>, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze <i>Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER</i>, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?
<p>9. Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi⁹ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót - za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z <i>ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości</i> (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy - równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe¹⁰?</p>

b) kryteria dostępu, tj.:

<p>1. Czy okres realizacji projektu jest nie dłuższy niż 24 miesiące?</p> <p>Uwaga: IOK będzie uznawała, że projekt, którego realizacja została zaplanowana na 24 miesiące i 1 dzień nie spełnia kryterium dostępu i jest odrzucany na etapie oceny formalnej.</p>
<p>2. Czy liczba partnerów w projekcie nie przekracza dwóch?</p> <p>Uwaga: Realizacja projektu w ramach konkursu odbywa się w Partnerstwie, przy czym maksymalna liczba partnerów w projekcie wynosi 2 (Lider + 2 Partnerów).</p>

3) Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: **załącznik 2**).

4) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryte-

⁹ 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.

¹⁰ 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.

rium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

- 5) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu (o ile dotyczy). Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu (o ile dotyczy) za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
- 6) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
- 7) IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 8. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 8 i 9.
- 8) Termin dokonania oceny formalnej nie może przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9.
- 9) Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem 15, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6.
- 10) Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:
 - a) datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
 - b) datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
 - c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6.
- 11) W terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej (o ile dotyczy) wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.
- 12) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 13) Pisemna informacja, o której mowa w pkt 12 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 14) Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.efs.mrpips.gov.pl listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

16. Ocena merytoryczna

16.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

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

a) kryteria dostępu (Część B Karty oceny merytorycznej), tj.:

1. Czy Wnioskodawcą i/lub Partnerem w projekcie o charakterze wojewódzkim są podmioty mające siedzibę, biuro lub filię na terenie województwa, którego dotyczy projekt, tj. prowadzą działalność na terenie tego województwa?

Uwaga: Przez prowadzenie działalności na terenie danego województwa rozumie się posiadanie na jego terenie siedziby, biura lub filii.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

W przypadku gdy Wnioskodawca i /lub Partner w projekcie o charakterze wojewódzkim nie będą miały siedziby, biura lub filii na terenie województwa, którego dotyczy projekt (tj. nie prowadzą działalności na terenie tego województwa), Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez Beneficjenta kryterium dostępu.

2. Czy projekt jest realizowany w partnerstwie przez organizacje pozarządowe, a Partnerzy posiadają doświadczenie w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami przy czym co najmniej jeden z partnerów posiadać co najmniej 5 letnie doświadczenie w tym zakresie?

Uwaga: Realizacja projektu w partnerstwie z tego typu podmiotami zapewni odpowiednią jakość produktów i rezultatów projektu. Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie pkt. 4.3 i 4.4.

3. Czy zaplanowano, iż projekt o charakterze wojewódzkim dotyczy monitoringu działań jednostek administracji rządowej działającej w terenie i samorządowej pod kątem realizacji praw osób z niepełnosprawnościami. Projekt dotyczy wyłącznie jednego województwa i jest realizowany na obszarze tego województwa. Projekt o charakterze centralnym dotyczy monitoringu działań pozostałych jednostek administracji rządowej (administracja centralna)?

Uwaga: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.

4. Czy projekt o charakterze wojewódzkim zakłada dokonanie przeglądu zadań minimum 23 jednostek administracji rządowej działającej w terenie i samorządowej (na terenie województwa, którego dotyczy projekt) pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, tzn. projekt obejmuje dokonanie analizy realizowanych zadań oraz opracowanie dla wszystkich jednostek objętych przeglądem zaleceń, rekomendacji pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.

Uwaga: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.

5. Czy projekt o charakterze centralnym zakłada dokonanie przeglądu zadań minimum 32 pozostałych jednostek administracji rządowej (administracja centralna) pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, tzn. projekt obejmuje dokonanie analizy realizowanych zadań oraz opracowanie dla wszystkich jednostek objętych przeglądem zaleceń, rekomendacji pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.

Uwaga: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.

6. Czy zaplanowano, iż Wnioskodawca przy przeprowadzaniu monitoringu działań jednostek administracji rządowej i samorządowej zapewni wykorzystanie metodologii (stanowiącej załącznik 17 do regulaminu konkursu), a monitoring obejmować będzie co najmniej jednostki administracji publicznej, podmioty realizujące zadania publiczne, jednostki wykonujące zadania finansowane ze środków publicznych, w tym ze środków unijnych zgodnie z założeniem, iż: monitoringiem objęte zostaną wszystkie instytucje administracji samorządowej (starostwa 200 (w tym PUP i PCPR); Urzędy Marszałkowskie - 16; gminy 100 (w tym OPS); Urzędy Wojewódzkie- 16;) oraz administracji rządowej (urzędy centralne, ministerstwa, służby zespolone- 68 instytucji)?

Uwaga: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.

Powyższe kryterium weryfikowane będzie na poziomie Wnioskodawcy jedynie w zakresie: „Czy zaplanowano, iż Wnioskodawca przy przeprowadzaniu monitoringu działań jednostek administracji rządowej i samorządowej zapewni wykorzystanie metodologii (stanowiącej załącznik do regulaminu konkursu), a monitoring obejmować będzie co najmniej jednostki administracji publicznej, podmioty realizujące zadania publiczne, jednostki wykonujące zadania finansowane ze środków publicznych, w tym ze środków unijnych (...)”.

Natomiast, druga część kryterium tj. „monitoringiem objęte zostaną wszystkie instytucje administracji samorządowej (starostwa 200 (w tym PUP i PCPR); Urzędy Marszałkowskie - 16; gminy 100 (w tym OPS); Urzędy Wojewódzkie- 16;) oraz administracji rządowej (urzędy centralne, ministerstwa, służby zespolone- 68 instytucji)” weryfikowana będzie przez IOK na poziomie całego konkursu.

7. Czy Wnioskodawca, przy opracowywaniu rekomendacji do zmian w zakresie realizowanych zadań przez jednostki administracji rządowej i samorządowej, zapewni uwzględnienie standardu rekomendacji określonego w regulaminie konkursu?

Uwaga: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.

8. Czy Wnioskodawca zapewni weryfikację czy instytucje, w których dokonano przeglądu zadań pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych wykorzystały wypracowane rekomendacje do zmiany w zakresie realizowanych zadań?

Uwaga: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.

9. Czy w projekcie zaplanowano, iż Wnioskodawca zapewni obsługę (pod względem merytorycznym i technicznym) Komitetu Sterującego, którego członkami będą co najmniej przedstawiciel Lidera, po jednym przedstawicielu każdego z partnerów, przedstawiciel IP, przedstawiciel Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych oraz przedstawiciel beneficjenta realizującego projekt w ramach typu operacji „Identyfikacja barier prawnych, administracyjnych, organizacyjnych we wdrażaniu postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych w zakresie polityk publicznych, również w zakresie ich komplementarności i spójności wraz ze wskazaniem pożądanych kierunków działań” oraz „Formułowanie rekomendacji zmian w zakresie dostosowania polityk publicznych do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych z zapewnieniem ich komplementarności i spójności”?

10. Uwaga: Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie

b) ogólne kryteria horyzontalne (Część C Karty oceny merytorycznej), tj.:

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)?

Uwaga: patrz Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach fun-

duszy unijnych na lata 2014-2020 (Załącznik nr 14 do Regulaminu).
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? Uwaga: patrz Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (Załącznik nr 14 do Regulaminu).
4. Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?
5. Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

c) ogólne kryteria merytoryczne (Część D Karty oceny merytorycznej), tj.:

Część wniosku o dofinansowanie projektu	Maks./min. liczba punktów
1. Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru	10/6 albo (5/3)*
2. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy ¹¹	Nie dotyczy
3. Trafność opisanego ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu	(5/3)*
4. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	20/12
5. Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)	15/9
6. Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu	15/9
7. Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	5/3
8. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu	20/12

* dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln PLN

Uwaga: Zgodność projektu z kryteriami merytorycznymi oceniana zostanie na podstawie kryteriów wynikających ze wzoru Karty Oceny Merytorycznej (patrz: Załącznik 3 do Regulaminu).

d) kryteria premiujące, (Część E Karty oceny merytorycznej), tj.:

1. Projektodawca lub Partner posiada doświadczenie w zakresie realizacji przedsięwzięć typu „watch dog”.	10 pkt
--	--------

¹¹ Z uwagi na charakter konkursu a także zgodnie z Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020, w którym dla tego typu operacji nie zaplanowano grupy docelowej, nie przewiduje się w ramach przedmiotowego konkursu grupy docelowej, która bezpośrednio zostanie objęta wsparciem. W związku powyższym nie dokonuje się oceny tej części wniosku.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.	
<p>2. Projekt o charakterze wojewódzkim zakłada dokonanie przeglądu zadań co najmniej 50 jednostek administracji rządowej i samorządowej (na terenie województwa, którego dotyczy projekt) pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.</p> <p>Projekt o charakterze centralnym zakłada dokonanie przeglądu zadań co najmniej 50 jednostek administracji rządowej (centralne) pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.</p> <p>Uwaga: Wprowadzenie kryterium wynika z dążenia do zapewnienia dostosowania zadań jak największej liczby jednostek administracji rządowej i samorządowej do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</p>	10 pkt

Uwaga: Kryteria premiujące dotyczą preferowania przez IOK pewnych typów projektów. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu kryteria premiujące nie muszą być spełnione, by projekt uzyskał pozytywną ocenę i skierowanie do dofinansowania, niemniej jednak ich spełnienie zwiększa szanse na otrzymanie wsparcia.

W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).

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

16.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

- 1) Ocena merytoryczna zostanie dokonana przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: **załącznik 3** do Regulaminu).
- 2) W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału 15.
- 3) Na etapie oceny merytorycznej, oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt **kryteriów dostępu**. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, których ocena spełniania odbywa się na etapie oceny merytorycznej, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

- 4) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów horyzontalnych** i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 9 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia którekolwiek 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.

Uwaga: 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 określonym w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, 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.

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

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 9 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 85 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

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

- 8) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów premiujących**, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W zależności od zapisów zawartych we właściwym Rocznym Planie Działania ocena spełniania kryteriów premiujących polega na

- a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium albo
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

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

9) W przypadku gdy:

- a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych¹² oraz
 - b) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,
- oceniający kieruje projekt do **negocjacji**, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

10) 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.

11) Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 16.4 Regulaminu.

16.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

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

¹² Nie dotyczy kryterium nr 2 „Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy” - oceniający nie przyznaje punktów z uwagi na brak grupy docelowej w przedmiotowym konkursie.

- 6) Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 85.
- 7) W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
- 8) W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
- średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
- Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 85 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 20 punktów), może uzyskać maksymalnie 105 punktów.
- 9) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów premiujących**, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. W zależności od zapisów zawartych we właściwym Rocznym Planie Działanie ocena spełniania kryteriów premiujących polega na
- przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium albo
 - przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

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

10) W przypadku gdy:

- a) wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej¹³ i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej¹⁴ i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
- a) wniosek od każdego z obydwu oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

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

11) W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60% punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

12) W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 10 lit. a ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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

13) W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 10 lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanych 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

¹³ Nie dotyczy kryterium nr 2 „Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy” - oceniający nie przyznaje punktów z uwagi na brak grupy docelowej w przedmiotowym konkursie.

¹⁴ Jw.

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

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

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

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

14) W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach Karty oceny merytorycznej:

- Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
- Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości specyfikacji tej grupy;
- Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów do zakresu realizacji projektu;
- Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie;
- Trafność opisanego ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu;
- Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu;
- Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów;
- Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu;

16.4 Negocjacje

- 1) Negocjacje stanowią etap oceny merytorycznej.
- 2) Negocjacje będą prowadzone wyłącznie z Wnioskodawcami, których projekty mają szansę na uzyskanie dofinansowania w ramach alokacji przewidzianej na konkurs w ramach poszczególnych województw i projektu centralnego¹⁵ – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę w danym województwie/centralnie, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
- 3) Niezwłocznie po przekazaniu, zgodnie z podrozdziałem 16.3, wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wy-

¹⁵ Zostanie utworzonych 17 list rankingowych (16 list rankingowych wojewódzkich oraz 1 lista centralna), a do dofinansowania wybrany zostanie projektodawca z najwyższą liczbą punktów w danym województwie oraz 1 projektodawca z najwyższą liczbą punktów w przypadku projektu o charakterze centralnym.

czierpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, z uwzględnieniem pkt. 2, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.

- 4) Pismo, o którym mowa w pkt 3, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 5) Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
- 6) Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
- 7) Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
- 8) Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
- 9) Jeżeli w trakcie negocjacji
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
 - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu

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

UWAGA: Zgodnie z kryteriami dostępu, do dofinansowania zostanie wybrany projekt, dla którego negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.

10) Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

16.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

- 1) Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 16.3 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- 2) O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
- 3) Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, z zastrzeżeniem przypadku gdy w ramach danego konkursu będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
- 4) Lista projektów, o której mowa w pkt 1 wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

- 5) Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych (patrz podrozdział 16.2).
- 6) Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt 5, IOK, z zastrzeżeniem pkt 8, 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. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 7) Pisemna informacja, o której mowa w pkt 7 lit. a i b oraz w pkt 7 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 8) Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
- 9) Całość dokumentacji związanej z oceną projektu, w tym wnioski o dofinansowanie złożone przez Wnioskodawców w wersji papierowej, zarchiwizowana zostanie w Departamencie Wdrażania EFS, w miejscu zapewniającym zachowanie poufności danych i informacji zawartych w ww. dokumentacji.

17. Procedura odwoławcza

- 1) W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
- 2) Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest IP pełniącą także funkcję IOK.
- 3) Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 jest wnoszony za do IOK, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy.
- 4) IOK dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 ustawy, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy.

17.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

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

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

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 (art. 53 ust. 3 ustawy).

Protest rozpatrywany jest przez Instytucję Pośredniczącą (art. 55 ustawy).

Należy go wnieść bezpośrednio do tej instytucji (Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego).

17.2 Sposób złożenia protestu

- a) IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 ustawy).
- b) Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).
- c) Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – DWF MRPiPS.
- d) Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
- e) Protest należy złożyć w formie pisemnej:
 - osobiście/pocztą – listem poleconym/pocztą kurierską na adres:
Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa
od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 16.15
- f) W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm., dalej: kpa), z wyjątkiem protestów nadawanych za pośrednictwem kuriera, gdzie zachowanie terminu do jego wniesienia jest ustalane wg daty wpływu tej przesyłki do Instytucji Pośredniczącej.

17.3 Zakres protestu

- 1) Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (**Instytucja Pośrednicząca (IP) – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego**);
 - 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.
- 2) Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach lub zawierającego oczywiste omyłki, IP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 3) Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. ust. 2 podpunktach a-c oraz f ustawy.
- 4) Wezwanie, o którym mowa w ww. pkt 2, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy.
- 5) Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.

17.4 Rozpatrzenie protestu przez IP

- 1) IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5¹⁶, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57¹⁷.
- 2) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania przez IP (art. 57 ustawy),
- 3) IP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.
- 4) W przypadku uwzględnienia protestu IP może:
 - a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - b) jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, przekazać sprawę do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
- 5) Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy.
- 6) IOK informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

17.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

- 1) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, został wniesiony:
 - a) po terminie,

¹⁶ art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

¹⁷ art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania”.

- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.
- 2) Informacja, o której mowa w ww. pkt 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

17.6 Skarga do sądu administracyjnego

- 1) W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 §3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).
- 2) Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa w pkt. 18.6 pkt 1, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
- 3) Kompletna dokumentacja, o której mowa w pkt. 18.6 pkt 2, obejmuje:
 - a) wniosek o dofinansowanie projektu,
 - b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
 - c) wniesiony protest,
 - d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.
- 4) Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
- 5) Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w pkt. 1 Podrozdziału 18.6 *Skarga do sądu administracyjnego*, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
- 6) Wniesienie skargi:
 - a) po terminie, o którym mowa w ust. 2,
 - b) bez kompletnej dokumentacji,
 - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt 2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt 7.
- 7) W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 5 Podrozdziału 18.6 *Skarga do sądu administracyjnego*.
- 8) W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
 - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - A. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK,
 - B. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP albo IOK.
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

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

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

- wnioskodawcę,
- IP,
- IOK – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tę instytucję

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

17.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sadu Administracyjnego

- 1) Skarga, o której mowa w ww. pkt. 10 Podrozdziału 18.6 *Skarga do sądu administracyjnego*, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
- 2) Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.
- 3) W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.
- 4) Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53–64 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
- 5) Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

17.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

- 1) W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
 - 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;
 - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
- 2) Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

18. Postanowienia końcowe

- 1) Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
- 2) W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieści na swojej stronie internetowej informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

- 3) IOK zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

19. Spis załączników

Załącznik 1 – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER

Załącznik 2 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 3 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 4 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik 5 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

Załącznik 6 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik 7 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik 8 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik 9 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik 10 – Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów

Załącznik 11 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Załącznik 12 – Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - Załącznik nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych (Priorytet Inwestycyjny (9i))

Załącznik 13 – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Załącznik 14 – Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

Załącznik 15 – Katalog cen rynkowych wybranych wydatków

Załącznik 16 – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER

Załącznik 17 – Metodologia prowadzenia monitoringu działań jednostek administracji pod kątem realizacji praw osób z niepełno sprawnościami

Załącznik 18 – Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

Instytucja Organizująca Konkurs:

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa

e-mail: monitoring@efs.mrpips.gov.pl

Internet: www.EFS.mrpips.gov.pl

Egzemplarz bezpłatny

