

Centrum Projektów Europejskich

Regulamin konkursu

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa IV *Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa*

Działanie 4.3 Współpraca ponadnarodowa

Konkurs nr POWR.04.03.00-IP.07-00-002/20

na projekty realizowane poza Common Framework

Zatwierdził:

Leszek Buller

Dyrektor Centrum Projektów Europejskich

Warszawa, 23 marca 2020 r.

Zawartość

1. informacje ogólne	9
<u>1.1 Podstawowe informacje na temat konkursu.....</u>	<u>9</u>
<u>1.2 Podstawy prawne</u>	<u>9</u>
<u>1.3 Kwota przeznaczona na konkurs.....</u>	<u>12</u>
<u>1.4 Cel i przedmiot konkursu</u>	<u>13</u>
2. Wymagania konkursowe	13
<u>2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu</u>	<u>13</u>
<u>2.2. Definicje i opis znaczenia wybranych kryteriów dostępu i kryteriów premiujących</u>	<u>14</u>
<u>2.3 Okres realizacji projektu</u>	<u>30</u>
<u>2.4 Zasięg geograficzny rozwiązań.</u>	<u>30</u>
<u>2.5 Wymagania w zakresie wskaźników, grupy docelowej projektu.....</u>	<u>31</u>
<u>2.6 Partnerstwo ponadnarodowe.....</u>	<u>39</u>
<u>2.7 Partnerstwo krajowe</u>	<u>41</u>
<u>2.8 Ocena kryteriów horyzontalnych</u>	<u>44</u>
<u>2.9 Ocena potencjału kadrowego oraz technicznego partnerstwa</u>	<u>45</u>
3. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	46
<u>3.1 Informacje ogólne.....</u>	<u>46</u>

3.2	<u>Wkład własny</u>	<u>46</u>
3.3	<u>Szczegółowy budżet projektu</u>	<u>47</u>
3.3.1	<u>Koszty bezpośrednie i pośrednie</u>	<u>48</u>
3.3.2	<u>Podatek od towarów i usług (VAT).....</u>	<u>5049</u>
3.3.3	<u>Cross-financing</u>	<u>50</u>
3.4	<u>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.....</u>	<u>51</u>
3.5	<u>Rozliczanie wydatków w projekcie</u>	<u>52</u>
3.5.1	<u>Wyodrębniona ewidencja wydatków</u>	<u>52</u>
3.5.2	<u>Harmonogram płatności.....</u>	<u>52</u>
3.5.3	<u>Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia).....</u>	<u>52</u>
3.6	<u>Finansowanie współpracy ponadnarodowej</u>	<u>53</u>
3.7	<u>Pomoc publiczna</u>	<u>56</u>
4.	<u>Składanie wniosku o dofinansowanie</u>	<u>58</u>
4.1	<u>Termin i tryb składania wniosku o dofinansowanie oraz sposób komunikacji z IP</u>	<u>58</u>
4.2.	<u>Uzupełnianie braków formalnych lub poprawianie oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie</u>	<u>60</u>
5.	<u>Wybór projektów</u>	<u>61</u>
5.1	<u>Komisja Oceny Projektów</u>	<u>61</u>
5.2.	<u>Ocena merytoryczna</u>	<u>63</u>
5.2.1	<u>Kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej</u>	<u>66</u>
5.2.1	<u>Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów</u>	<u>83</u>

5.2.2	Negocjacje	85
5.2.3	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	86
6.	Procedura odwoławcza	87
6.1	<u>Zakres procedury odwoławczej</u>	<u>87</u>
6.2	<u>Sposób złożenia protestu</u>	<u>88</u>
6.3	<u>Zakres protestu.....</u>	<u>89</u>
6.4	<u>Wycofanie protestu.....</u>	<u>89</u>
6.5	<u>Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia</u>	<u>90</u>
6.6	<u>Rozpatrzenie protestu przez IP</u>	<u>90</u>
6.7	<u>Skarga do sądu administracyjnego.....</u>	<u>91</u>
7.	Postanowienia końcowe	93
8.	Spis załączników	95

Słownik skrótów i pojęć

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

EFS – Europejski Fundusz Społeczny.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu – *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014–2020* – wersja 1.9 z dnia 27 września 2018 r.

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs – Centrum Projektów Europejskich.

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

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

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

KOP – Komisja Oceny Projektów.

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

Mikro, Małe i średnie przedsiębiorstwa (MMŚP) – prowadzące działalność w celach czysto komercyjnych, których celem jest osiągnięcie zysku (Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej). Za przedsiębiorstwo nie uznaje się szkół wyższych, organizacji pozarządowych.

Wielkość przedsiębiorstwa (definicja MMŚP) jest określana zgodnie z rozporządzeniem KE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Pomocniczo, do oceny kwalifikacji danego przedsiębiorstwa można wykorzystać narzędzie udostępnione przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości na stronie internetowej: <http://www.parp.gov.pl/definicja-msp>. Na tę kategorię składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro, a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro. Przy czym podział na poszczególne segmenty przedsiębiorstw wygląda następująco:

Mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników, którego roczny obrót oraz/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro.

Średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników, którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.

MliR – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju.

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

Odbiorca/Odbiorca ostateczny – osoba lub osoby, które otrzymują wsparcie w projekcie, w wyniku wykorzystania nowego rozwiązania przez pracowników użytkowników.

Oczywista omyłka – jest to omyłka pisarska polegająca w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie logicznym, pisarskim. Oczywista omyłka pisarska powinna być możliwa do poprawienia bez odwoływania się do innych dokumentów. Jest to więc taki rodzaj niedokładności, który widoczny jest dla każdego, bez przeprowadzania jakiejkolwiek dodatkowej dogłębnej analizy. Oznacza to, że poprawienie oczywistej omyłki nie może wywołać zmiany merytorycznej treści wniosku o dofinansowanie projektu. Oczywista omyłka pisarska jest wynikiem przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego. Poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do wytworzenia nowej treści zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

Projekt – zorganizowany i ułożony w czasie, z określonym początkiem i końcem, ciąg działań, zmierzających do osiągnięcia konkretnego i mierzalnego wyniku, adresowany do wybranych grup docelowych; jest to przedsięwzięcie jednorazowe i niepowtarzalne.

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

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

Podmiot pochodzący z innego kraju Unii Europejskiej – podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w kraju Unii Europejskiej innym niż Polska.

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

Rozporządzenie EFS – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013., str. 470).

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

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

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER.

UE – Unia Europejska.

Ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475 z późn. zm.).

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

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

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

Użytkownik – podmiot lub osoba/ osoby, które stosują w praktyce rozwiązanie wypracowane w projekcie.

Wartość dodana współpracy ponadnarodowej – korzyść ze współpracy ponadnarodowej zapewniająca, że osiągnięcie celu głównego jest możliwe wyłącznie w wyniku nawiązanej współpracy ponadnarodowej i niemożliwe do osiągnięcia bez tej współpracy, dzięki której wypracowane w ramach projektu rozwiązania mogą być lepszej jakości, jest ich więcej lub mają większy zasięg.

Wdrożenie nowego rozwiązania – wykorzystywanie w praktyce nowego instrumentu/ narzędzia/podejścia, będącego produktem projektu, zgodnie z założeniami projektu określonymi we wniosku o dofinansowanie, przez podmiot, którego to rozwiązanie dotyczy.

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu.

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Podstawowe informacje na temat konkursu

CPE, pełniące rolę IP PO WER, ogłasza konkurs numer POWR.04.03.00-IP.07-00-002/20 na projekty realizowane poza Common Framework w ramach Osi Priorytetowej IV *Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa*, Działanie 4.3 *Współpraca ponadnarodowa* PO WER.

Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w ramach tematu:

1. Wypracowanie i wdrożenie rozwiązań na rzecz utrzymania aktywności zawodowej pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym.

Wnioski o dofinansowanie będą przyjmowane w dniach 01.04.2020r. – 31.05.2020r., w tym w dniu 31.05.2020r. do godz. 14.00, zgodnie z warunkami opisanymi w regulaminie konkursu. Wnioski złożone przed dniem rozpoczęcia naboru i po terminie jego zamknięcia będą odrzucane.

Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty, których treść wnioskodawcy zobowiązani są uwzględniać w ramach przygotowywanych wniosków o dofinansowanie:

1. Akty prawne:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz

ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;

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

2. Dokumenty programowe:

- Program Operacyjny Wiedza, Edukacja i Rozwój na lata 2014–2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020;
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach POWER 2014-2020 (wersja 1.9);
- Regulamin konkursu nr POWR.04.03.00-IP.07-00-002/20.

3. Wytyczne/Podręczniki:

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020;

- Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014–2020;
- Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014–2020;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020;
- Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

4. Materiały Instytucji Zarządzającej POWER:

- Materiał informacyjny dotyczący rozliczania kosztów zaangażowania personelu projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
- Materiał informacyjny dotyczący stosowania zasady konkurencyjności w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- Materiał informacyjny dotyczący wnoszenia wkładu niepieniężnego w ramach projektów Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
- Zamówienia udzielane w ramach projektów. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020;
- Materiał informacyjny dotyczący kosztów pośrednich projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
- Przewodnik po danych osobowych w projektach PO WER dla Wnioskodawców i Beneficjentów.

Uwaga! Projekty składane w odpowiedzi na konkurs muszą spełniać kryteria wyboru projektów określone w rozdz. 5 Regulaminu, zgodnie z ich definicjami i opisem znaczenia.

- **Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 będą oceniane** na podstawie *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1* stanowiącej załącznik do Regulaminu oraz *Instrukcji do wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER, wersja 1.9*;
- **Kryteria dostępu będą oceniane** na podstawie pkt. 2.2 Regulaminu *Definicje i opis znaczenia wybranych kryteriów dostępu i kryterium premiującego*;
- **Kryteria merytoryczne oceniane punktowo oraz kryteria horyzontalne będą oceniane** na podstawie *Instrukcji do wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER, wersja 1.9.*, stanowiącej załącznik do Regulaminu oraz zapisów Regulaminu oraz podrozdziału 2.8, 2.9 i 2.10 regulaminu;
- **Kryteria etapu negocjacji** oceniane są na podstawie zapisów rozdziału 5 Regulaminu konkursu.

Uwaga! Przygotowując wniosek o dofinansowanie w generatorze SOWA, należy brać pod uwagę nie tylko komunikaty/instrukcje zawarte w SOWA, ale także polecenia wynikające z *Instrukcji do wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER, wersja 1.9, stanowiącej załącznik do Regulaminu* oraz dodatkowe wymagania związane z przygotowaniem i oceną wniosku o dofinansowanie, zgodnie z Regulaminem.

IOK zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie strony www.power.gov.pl, gdzie publikowane są zatwierdzone wersje wytycznych, a także ich ewentualne późniejsze zmiany. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się oraz do stosowania powyższych dokumentów.

1.3 Kwota przeznaczona na konkurs

Kwota przeznaczona na konkurs wynosi 20 000 000,00 PLN (w tym maksymalna kwota dofinansowania 19 400 000,00 PLN), przy czym alokacja na projekty wdrażające model utrzymania aktywności zawodowej pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym **w dużych przedsiębiorstwach nie przekroczy 5 000 000 PLN.**

IOK zachowuje sobie prawo nieprzyznania wszystkich dostępnych środków w ramach alokacji na dany konkurs/ na dany typ projektów (dotyczący dużych przedsiębiorstw lub MMŚP).

UWAGA: IOK nie dopuszcza przesunięć alokacji pomiędzy kwotami przeznaczonymi na projekty dotyczące wsparcia dużych przedsiębiorstw oraz projekty dotyczące wsparcia MMŚP. Na projekty dotyczące wsparcia dużych przedsiębiorstw przeznaczone będzie maksymalnie 5 000 000 zł, a na projekty skierowane do MMŚP przeznaczone będzie maksymalnie 15 000 000 zł.

1.4 Cel i przedmiot konkursu

Celem konkursu jest wypracowanie oraz wdrożenie nowych rozwiązań, powstałych dzięki współpracy z partnerami zagranicznymi, w obszarze tematycznym konkursu. Przedmiotem konkursu są projekty realizowane poza Common Framework.

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

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

2. WYMAGANIA KONKURSOWE

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się podmioty wyszczególnione w SZOOP PO WER, tj.:
 - podmioty odpowiedzialne za kreowanie, realizację i monitorowanie polityk publicznych oraz kontrolę i nadzór nad tymi politykami, np. ministerstwa, urzędy centralne;
 - administracja publiczna, np. ministerstwa, urzędy centralne;
 - jednostki samorządu terytorialnego, np. gminy, powiaty;
 - ogólnopolskie stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego, np. związki gmin, związki miast;
 - instytucje rynku pracy, np. agencje zatrudnienia, urzędy pracy;

- instytucje pomocy i integracji społecznej, np. regionalne ośrodki polityki społecznej, ośrodki pomocy społecznej;
- szkoły i placówki systemu oświaty, np. kuratoria oświaty, zakłady doskonalenia zawodowego;
- uczelnie, np. prywatne i publiczne szkoły wyższe;
- przedsiębiorstwa, np. jednoosobowe, małe, średnie przedsiębiorstwa;
- organizacje pozarządowe, np. fundacje, stowarzyszenia;
- podmioty ekonomii społecznej, np. spółdzielnie socjalne;
- partnerzy społeczni zgodnie z definicją przyjętą w PO WER, np. związki zawodowe, organizacje pracodawców;
- federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej, np. związki stowarzyszeń, federacje organizacji pozarządowych;
- jednostki naukowe, w tym instytuty badawcze np.: uczelnie wyższe, instytuty PAN.

2.2. Definicje i opis znaczenia wybranych¹ kryteriów dostępu i kryteriów premiujących

Kryterium nr 1

Projekt ma na celu wypracowanie i wdrożenie rozwiązań na rzecz utrzymania aktywności zawodowej pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym.

Definicja kryterium:

Wnioskodawca jest zobowiązany do jednoznacznego uzasadnienia, że realizuje projekt w ramach tematu: Wypracowanie i wdrożenie rozwiązań na rzecz utrzymania aktywności zawodowej pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym.

Informacja na temat spełnienia tego kryterium powinna się znaleźć w pkt 3.1.2. oraz w pkt 4.1. wniosku o dofinansowanie.

¹ Wybranych, tzn. wszystkich kryteriów dostępu poza kryteriami merytorycznymi ocenianymi 0-1, których definicje i opis znaczenia zostały podane w Liście sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, stanowiącej załącznik nr 14 do Regulaminu.

Znaczenie kryterium:

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jeżeli we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium i/lub treść wniosku wskazuje, że projekt nie jest realizowany w temacie konkursu.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z mandatu negocjacyjnego z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium i/lub treść wniosku wskazuje, że projekt nie jest realizowany w temacie konkursu.

Kryterium nr 2

Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.

Definicja kryterium:

Projektodawca może przewidzieć we wniosku okres realizacji projektu nie dłuższy niż 24 miesiące kalendarzowych. Do obliczania okresu realizacji projektu stosuje się zasady obliczania terminów określone w rozdziale 10 „Terminy” Kodeksu Postępowania Administracyjnego (KPA).

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

Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej i nie podlega uzupełnieniom.

Kryterium nr 3

Realizacja projektu współpracy ponadnarodowej obejmuje 6 etapów (zadań):

- 1) przygotowanie rozwiązania we współpracy z partnerem ponadnarodowym;**

- 2) testowanie wypracowanego rozwiązania na grupie docelowej projektu, z ewentualnym wsparciem partnera ponadnarodowego;
- 3) analiza efektów testowanego rozwiązania z uwzględnieniem opinii eksperta/ów merytorycznych oraz wsparcia partnera ponadnarodowego;
- 4) opracowanie ostatecznej wersji produktu (modelu, narzędzia lub rozwiązania) gotowej do wdrożenia z uwzględnieniem wyników testowania i przeprowadzonej analizy z uwzględnieniem wsparcia partnera ponadnarodowego;
- 5) działania związane z wdrożeniem rozwiązania do praktyki, z ewentualnym wsparciem partnera ponadnarodowego;
- 6) wypracowanie rekomendacji dla instytucji użytkownika (którym może być także beneficjent lub partner/rzy krajowy/wi), w celu zapewnienia skutecznej trwałości stosowania rozwiązania wypracowanego w projekcie współpracy ponadnarodowej.

Definicja kryterium:

Projektodawca jest zobowiązany opisać wszystkie etapy realizacji projektu współpracy ponadnarodowej we wniosku o dofinansowanie. Wszystkie etapy są niezbędne, aby w sposób prawidłowy zrealizować projekt i osiągnąć założone cele. Działania 1, 3, 4 obligatoryjnie muszą uwzględniać udział partnera ponadnarodowego, natomiast w przypadku etapu 2, 5 i 6 działania z udziałem partnera ponadnarodowego nie są obligatoryjne. IOK zaleca jednak, aby partnerzy ponadnarodowi (zagraniczni) byli zaangażowani w jak najwięcej faz realizacji projektu, zgodnie z potrzebami dotyczącymi wypracowania (w tym adaptowania) rozwiązań w celu uzyskania ich jak najwyższej jakości, która wynika również z wartości współpracy ponadnarodowej.

Uszczegółowienie opisu poszczególnych etapów realizacji projektu:

Etap 1

W pierwszym etapie należy przygotować rozwiązanie we współpracy z partnerem ponadnarodowym. Ważne jest, aby rozwiązanie powstało w oparciu o szczegółowe rozpoznanie i zrozumienie sytuacji wyjściowej w Polsce. W pierwszej kolejności wnioskodawca powinien zapoznać się z już istniejącymi wynikami badań oraz analizami dotyczącymi obszaru realizacji projektu. Jeśli okaże się, że wnioskodawca nie dysponuje wystarczającą wiedzą, może zdecydować się na uzupełnienie informacji poprzez wykonanie badań własnych. Wykonanie dodatkowych badań własnych będzie każdorazowo podlegać ocenie w zakresie ich niezbędności do realizacji celów projektu. **Nie są dopuszczalne badania ilościowe.**

Niezależnie od tego, czy przeprowadzane były dodatkowe badania, czy tylko dokonano analizy już dostępnych wyników, beneficjent musi dysponować udokumentowaną i usystematyzowaną, pogłębioną wiedzą o dziedzinie objętej projektem.

W efekcie działań podejmowanych w ramach tego etapu, powinno powstać rozwiązanie dostosowane do warunków polskich, gotowe do testowania.

Etap 2

Istotną częścią schematu realizacji projektów współpracy ponadnarodowej jest sprawdzenie, w jaki sposób rozwiązanie funkcjonuje w sytuacji rzeczywistej.

Podczas testowania ważne jest zapewnienie udziału przedstawicieli grup docelowych –użytkowników i/lub odbiorców. Jednocześnie grupa powinna być reprezentatywna, ponieważ gotowe rozwiązanie powinno być na tyle uniwersalne, aby było możliwe do zastosowania na terenie całej Polski.

Należy opisać jakie podmioty/ osoby stosują w ramach testowania poszczególne elementy modelu, na czym to działania polega i komu udzielają wsparcia.

Ponadto beneficjent przez cały czas trwania testowania gromadzi opinie dotyczące zarówno testowanego rozwiązania, jak i samego procesu testowania. Testowanie musi być przez cały czas monitorowane. Konieczne jest zaplanowanie procesu oceny wyników testowania.

W efekcie działań podejmowanych w ramach tego etapu, rozwiązanie zostanie przetestowane i powstaną materiały do analizy efektów testowania.

Etap 3

Po zakończeniu testowania beneficjent przygotowuje ocenę zebranego materiału, czyli przeprowadza analizę rzeczywistych efektów testowania, uwzględniając informacje zgromadzone podczas procesu testowania. Na tym etapie wykorzystywane są materiały uzyskane w ramach etapu 2, nie jest to etap, na którym prowadzi się szerokie konsultacje rozwiązania.

Ostatecznym wynikiem tego etapu powinien być raport z analizy wyników testowania. Niekwalifikowane są koszty ewaluacji. W wyniku testowania ostateczna wersja rozwiązania może ulec zmianie i modyfikacji.

Etap 4

Opracowanie ostatecznej wersji produktu projektu współpracy ponadnarodowej – nowego rozwiązania, modelu, narzędzia – oznacza szczegółowe opracowanie wszystkich elementów/materiałów mających się na nie składać w wersji gotowej do wdrożenia. Elementy te muszą zostać opisane we wniosku o dofinansowanie.

W tym celu wykorzystać należy w szczególności raport z analizy wyników testowania oraz doświadczenie i wiedzę partnera ponadnarodowego.

Etap 5

Nowe rozwiązanie może być wdrożone przez jedną lub kilka instytucji, zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie, najpóźniej na dzień zakończenia projektu. W tym etapie należy zaplanować działania niezbędne do wdrożenia rozwiązania we wszystkich podmiotach, opisać je oraz wskazać formę wdrożenia dla każdego podmiotu.

Etap 6

Beneficjent musi przygotować rekomendacje i instrukcje dla podmiotu użytkownika.

Informacja dla tej części kryterium powinna zostać zawarta w pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie „Zadania”.

UWAGA! W składanych wnioskach o dofinansowanie należy uwzględnić 6 zadań odpowiadających kolejnym etapom wymienionym w niniejszym kryterium.

UWAGA! W konkursie nie przewiduje się finansowania działań o charakterze mobilnościowym, które mogą być realizowane wyłącznie w Działaniu 4.2. *Programy mobilności ponadnarodowej PO WER.*

Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jeśli nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium i/ lub nie uwzględniono wszystkich etapów realizacji projektu i/lub nie opisano wszystkich etapów realizacji projektu i/lub jeśli w części 4.1 wniosku „Zadania” nie opisano roli/zadań partnera ponadnarodowego.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z mandatu negocjacyjnego z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium i/ lub nie uwzględniono wszystkich etapów realizacji

projektu i/lub nie opisano wszystkich etapów realizacji projektu i/lub jeśli w części 4.1 wniosku „Zadania” nie opisano roli/zadań partnera ponadnarodowego.

Kryterium nr 4

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

- 1) wypracowanie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń;**
 - 2) transfer, zaadaptowanie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń;**
 - 3) równoległe tworzenie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń;**
 - 4) wymiana informacji i doświadczeń,**
- w tym obowiązkowo jednym z nich jest wymiana informacji i doświadczeń.**

Definicja kryterium:

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

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

Ad. 1 Wypracowanie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń polega na wspólnym wypracowaniu i tworzeniu, a następnie wdrożeniu w Polsce nowych rozwiązań. Jest to najszerszy rodzaj działań współpracy ponadnarodowej.

Ad. 2 Transfer, zaadaptowanie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń opiera się na założeniu, że partner ponadnarodowy dysponuje: produktem, usługą, gotowym rozwiązaniem lub jakąś jego częścią, które pozwolą pełniej, efektywniej i skuteczniej rozwiązać zidentyfikowany w projekcie problem. Ten rodzaj współpracy w ramach partnerstwa pozwala w znacznym stopniu ograniczyć koszty wdrożenia nowego rozwiązania, ze względu na skrócony czas jego przygotowania (wykorzystuje się rozwiązanie już istniejące, co pozwala ograniczyć koszty

przygotowania produktu), czy eliminację potencjalnych błędów i problemów (partner dzieląc się swoim doświadczeniem, może przewidywać problemy związane z wdrażaniem nowego rozwiązania oraz sposoby minimalizacji ryzyka wdrożenia).

Ad 3 Równoległe tworzenie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń opiera się na podziale zadań między poszczególnych partnerów. W takim projekcie każda ze stron przygotowuje produkt pod kątem właściwych dla danego kraju uwarunkowań (np. przygotowanie odrębnych programów szkoleniowych, czy inicjatyw aktywizujących wybrane grupy docelowe). W projektach zakładających równoległe tworzenie rozwiązań, jako główne przedsięwzięcia przewiduje się realizację działań pozwalających na wymianę doświadczeń (jednak w sposób bardziej szczegółowy niż w przypadku „wymiany informacji i doświadczeń”), czy kontakt ekspertów.

Ad. 4 Wymiana informacji i doświadczeń to podstawowy i najprostszy rodzaj działań współpracy ponadnarodowej. Powinien on być traktowany jako punkt wyjścia do rozpoczęcia realizacji projektów związanych z tworzeniem nowych rozwiązań, ale **nie może występować samodzielnie**.

Projektodawca musi również **opisać na czym polega nowość rozwiązania**, podając jednocześnie **uzasadnienie wskazujące, dlaczego rozwiązanie należy uznać za nowe, które elementy wypracowywanego rozwiązania są nowe. Samo stwierdzenie, że rozwiązanie jest nowe nie jest wystarczające do spełnienia kryterium.**

Definicja nowego rozwiązania: nowe rozwiązanie to produkt projektu współpracy ponadnarodowej, wypracowany we współpracy z partnerem ponadnarodowym (lub partnerami), który w całości, części lub w określonej formie nie występuje dotychczas w Polsce.

Opisanie, na czym polega nowość rozwiązania (definicja): podanie zindywidualizowanej charakterystyki planowanego rozwiązania w kontekście nowości w warunkach polskich. Wskazanie czy rozwiązanie jest nowe w całości (a jeśli tak, to dlaczego), czy niektóre jego części (a jeśli tak, to które i dlaczego), czy też z innego powodu stosowane rozwiązanie stanowi nowość wraz z uzasadnieniem.

Uwaga: Spełnienie kryterium dostępu nie polega na oświadczeniu, ale na podaniu konkretnych informacji, dlaczego rozwiązanie jest nowe. Zgodnie ze słownikiem języka polskiego PWN „opis” to wypowiedź lub tekst, w których są opisane jakieś osoby, przedmioty, zjawiska lub sytuacje. „Opisywać” zaś to przedstawiać szczegóły dotyczące osoby, przedmiotu, zjawiska lub sytuacji. Przytoczenie definicji nowości zawartej w Regulaminie konkursu, która nie zawiera szczegółów dotyczących konkretnego rozwiązania, i które wnioskodawca planuje przygotować w ramach projektu nie jest wystarczające do spełnienia kryterium.

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

Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jeśli:

- we wniosku nie opisano na czym polega nowość rozwiązania, zgodnie z definicjami nowego rozwiązania oraz opisanie nowości, wskazanymi w regulaminie lub
- we wniosku zawarto jedynie samo stwierdzenie/oświadczenie, że rozwiązanie jest nowe lub
- jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie doprecyzowania opisu nowości zgodnie z definicją kryterium oraz jednoznacznego wskazania, które rodzaje działań współpracy ponadnarodowej, z wymienionych w kryterium będą realizowane w projekcie, z wyłączeniem sytuacji, w której treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym, lub nie zawiera opisu nowości zgodnego z definicją nowości oraz definicją opisu, lub we wniosku zawarto jedynie samo stwierdzenie/oświadczenie, że projekt jest nowy.

Kryterium nr 5

Wniosek o dofinansowanie zawiera koncepcję wdrożenia rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej do praktyki.

Definicja kryterium:

Wdrożenie rozwiązania oznacza wykorzystanie w praktyce nowego instrumentu/ narzędzia/podejścia wypracowanego w ramach projektu, zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

Ze względu na trwałość rezultatów projektu, beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia stosowania wypracowanego rozwiązania także po zakończeniu realizacji projektu, w formie i zakresie przewidzianym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Poprzez wdrożenie rozumie się wykorzystanie w praktyce nowego instrumentu/narzędzia/podejścia wypracowanego w ramach projektu, zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie. Wdrożenie wypracowanego rozwiązania do praktyki beneficjent musi dokładnie przemyśleć oraz precyzyjnie zaplanować już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie.

W opisie koncepcji wdrożenia należy zawrzeć informacje:

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

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

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

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

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

Znaczenie kryterium:

Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej, jeśli we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z mandatu negocjacyjnego z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Kryterium nr 6

Wniosek o dofinansowanie projektu jest składany w partnerstwie ponadnarodowym, co oznacza, że wskazane zostało uzasadnienie dla wykorzystania współpracy ponadnarodowej dla osiągnięcia celu projektu oraz wartość dodana wynikająca ze współpracy ponadnarodowej.

Definicja kryterium:

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

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

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

Projektodawca wskazuje co najmniej produkt i rezultat, obowiązkowe dla Działania 4.3 zgodnie z pkt. 2. 5 niniejszego Regulaminu.

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

Znaczenie kryterium:

Projekt niespełniający tego kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej, jeśli we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z mandatu negocjacyjnego z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Kryterium nr 7

Minimalna wartość projektu określona w budżecie projektu wynosi 500.000,00 PLN.

Definicja kryterium:

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

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

Informacje dodatkowe:

Zaplanowanie wydatków we wniosku o dofinansowanie na minimalnym poziomie, może skutkować uznaniem kryterium za niespełnione, w sytuacji, gdy część wydatków w wyniku oceny merytorycznej budżetu projektu, zostanie uznana za niekwalifikowalne. IOK zaleca ustalenie wartości projektu na poziomie wyższym, niż minimalny wymagany w konkursie.

Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej i nie podlega uzupełnieniom.

Kryterium nr 8

Rozwiązanie wypracowane w projekcie zawiera następujące elementy:

- a) model utrzymania aktywności zawodowej pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym poprzez wsparcie przedsiębiorstw w przygotowaniu do utrzymania pracowników po osiągnięciu wieku emerytalnego w zatrudnieniu;
- b) model przygotowania pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym do pozostania na rynku pracy.

Definicja kryterium:

Wnioskodawca jest zobowiązany do precyzyjnego opisu obu modeli w treści wniosku o dofinansowanie oraz opisu elementów, z których składają się obydwa modele wsparcia.

Ad a).

W ramach rozwiązania należy opracować model/program/metodę, które mają na celu wsparcie przedsiębiorstw w zatrudnieniu i ograniczeniu przechodzenia na emeryturę pracowników, którzy osiągną wiek przedemerytalny lub emerytalny. W ramach modelu przedsiębiorcy muszą uzyskać narzędzia, np.: w postaci strategii zarządzania wiekiem, programów przekwalifikowania pracowników, wymiany międzypokoleniowej, mentoringu, itp.

Ad b)

W ramach rozwiązania należy opracować model/program/metodę, które mają na celu wsparcie pracowników w pozostaniu na rynku pracy po osiągnięciu wieku przedemerytalnego lub emerytalnego. W ramach tego modelu pracownicy muszą uzyskać narzędzia wspierające ich w utrzymaniu się na rynku pracy po osiągnięciu wieku przedemerytalnego lub emerytalnego, np.: programów wsparcia, zastosowania bardziej elastycznych form zatrudnienia, wprowadzenia systemów doszkalających, itp.

Informacja o rodzaju przedsiębiorstwa, do którego kierowane jest wsparcie powinna zostać zawarta w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie „Grupy docelowe”.

Znaczenie kryterium:

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jeśli we wniosku o dofinansowanie nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium i/lub treść wniosku nie wskazuje, że w ramach przyjętego rozwiązania zostaną opracowane dwa modele wsparcia.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z mandatu negocjacyjnego z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium i/lub treść wniosku nie wskazuje, że w ramach rozwiązania zostaną opracowane dwa modele.

Kryterium nr 9

Projekt wdraża model utrzymania aktywności zawodowej pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym w MMŚP albo w dużym przedsiębiorstwie.

Definicja kryterium:

W konkursie może być wybrana ograniczona liczba projektów. Wsparcie powinno być w szczególności kierowane do jednostek MMŚP, które napotykają na większe bariery w dostępie do szkoleń i edukacji, niż duże przedsiębiorstwa.

Alokacja na konkurs zostanie podzielona w proporcjach:

- 75% alokacji - na projekty skierowane do MMŚP;
- 25% alokacji - na projekty skierowane do dużych przedsiębiorstw.

Definicje MMŚP i dużego przedsiębiorstwa zostały doprecyzowane w Regulaminie konkursu w części „Słownik skrótów i pojęć”.

W ramach konkursu zostaną przygotowane dwie odrębne listy rankingowe. Pierwsza lista obejmować będzie projekty skierowane do MMŚP. Druga lista obejmować będzie projekty skierowane do dużych przedsiębiorstw.

Wnioskodawca jest zobowiązany do jednoznacznego określenia, w treści wniosku o dofinansowanie, do której kategorii przedsiębiorstw kieruje projekt. Należy wskazać, że projekt skierowany jest do mikro, małych, średnich lub dużych przedsiębiorstw i opisać typ przedsiębiorstwa, do którego Wnioskodawca kieruje wsparcie.

Definicje wszystkich typów przedsiębiorstw zostały zwarte w słowniku skrótów i pojęć.

Informacja o rodzaju przedsiębiorstwa, do którego kierowane jest wsparcie powinna zostać zawarta w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie „Grupy docelowe”.

Znaczenie kryterium:

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jeśli we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium i/lub treść wniosku nie wskazuje, do którego typu przedsiębiorstwa zostanie skierowane wsparcie.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z mandatu negocjacyjnego z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium i/lub treść wniosku nie wskazuje, do którego typu przedsiębiorstwa zostanie skierowane wsparcie.

Kryterium nr 10

Grupę docelową stanowią, jako użytkownicy:

- przedsiębiorcy i/lub
- organizacje pozarządowe² i/lub
- uczelnie i instytuty badawcze
- organizacje pracodawców.

Dodatkowo, jeśli przyczynia się to do osiągnięcia celu projektu, grupą docelową mogą być osoby/podmioty niezbędne dla realizacji współpracy ponadnarodowej lub wdrożenia rozwiązania do praktyki.

² Jako użytkowników należy potraktować organizacje pozarządowe, które prowadzą działalność gospodarczą. Za przedsiębiorstwo uważa się „podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną”.

Definicja kryterium:

Zgodnie z Regulaminem konkursu użytkownikami są podmioty lub osoby, które rozwiązanie wypracowane w projekcie stosują w praktyce. Oznacza to, że w niniejszym regulaminie użytkownikami mogą być przedsiębiorcy/organizacje pozarządowe/uczelnie i instytuty badawcze/organizacje pozarządowe, które wypracują model utrzymania aktywności zawodowej pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym dla MMŚP albo dla dużego przedsiębiorstwa. We wniosku należy precyzyjnie wskazać jakiego typu użytkownicy stanowią grupę docelową w projekcie, dopuszczalne jest zaplanowanie wsparcia dla minimum 1 grupy wskazanej w kryterium.

Wnioskodawca jest zobowiązany opisać grupę docelową w taki sposób, aby instytucje/użytkownicy/odbiorcy były identyfikowalne. Grupa docelowa powinna zostać opisana w sposób przejrzysty i wyczerpujący zgodnie z zapisami cz. IV Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 wersja 1.9.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji we wniosku o dofinansowanie w pkt. 3. 2. wniosku o dofinansowanie „Grupy docelowe”.

Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jeśli we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub nie wskazano, jakiego typu użytkownicy stanowią grupę docelową w projekcie.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z mandatu negocjacyjnego z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do przedmiotowego kryterium lub nie wskazano, jakiego typu użytkownicy stanowią grupę docelową w projekcie.

Kryterium nr 11

Projekt jest realizowany w partnerstwie ponadnarodowym. Wnioskodawcą jest podmiot z Polski, a partnerem ponadnarodowym co najmniej jeden podmiot pochodzący z grupy państw członkowskich UE realizujących Strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego. Lista potencjalnych krajów partnerskich stanowi załącznik do Regulaminu konkursu.

Definicja kryterium:

Wymagania kryterium dotyczą minimalnej liczby partnerów ponadnarodowych (przynajmniej jeden), niemniej projektodawca może realizować projekt w szerszym partnerstwie ponadnarodowym. **W przypadku, kiedy w projekt zaangażowanych jest kilku partnerów ponadnarodowych każdy z nich musi pochodzić z państwa członkowskiego UE realizującego Strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego. Jeśli chociażby jeden z partnerów ponadnarodowych zaangażowanych w projekt pochodzi z państwa członkowskiego UE, które nie realizuje Strategii UE dla regionu Morza Bałtyckiego, projekt zostaje odrzucony.**

UWAGA! zgodnie z zapisami art. 10 ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006, mówiącego, że współpraca ponadnarodowa wiąże się z udziałem partnerów z co najmniej dwóch państw członkowskich, **nie będzie wystarczające wpisanie jako partnera ponadnarodowego podmiotu o charakterze organizacji międzynarodowej (np. organizacje międzyrządowe takie jak MOP czy europejskie federacje organizacji pozarządowych), która nie jest podmiotem pochodzącym z konkretnego kraju UE.**

W ramach konkursu nie dopuszcza się partnerstwa z partnerem ponadnarodowym z kraju spoza UE. Przez podmiot pochodzący z innego kraju Unii Europejskiej rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w kraju Unii Europejskiej innym niż Polska. Przez podmiot pochodzący z Polski rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w Polsce.

Oświadczenie o nawiązaniu współpracy ponadnarodowej Wnioskodawca zamieszcza we wniosku o dofinansowanie.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych w punktach: 2.9., 3.1.2., 4.1., 4.3., 4.4. wniosku o dofinansowanie.

Lista krajów - państw członkowskich UE realizujących Strategię dla regionu Morza Bałtyckiego stanowi załącznik do Regulaminu konkursu nr 23.

Znaczenie kryterium: Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej i nie podlega uzupełnieniom.

2.3 Okres realizacji projektu

Informację o okresie realizacji projektu **należy umieścić w pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie.**

W projekcie koszty nawiązania partnerstwa ponadnarodowego kwalifikowalne mogą być począwszy od 01.01.2020 r., zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie. Wydatki na nawiązanie partnerstwa poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020* i umowie o dofinansowanie. **Oznacza to, że przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca ponosi wydatki na własne ryzyko.** Pozostałe koszty kwalifikowane są zgodnie z terminem realizacji projektu określonym we wniosku o dofinansowanie.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – szacuje się, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 6 miesięcy.

UWAGA! Rozpoczęcie realizacji projektu należy zaplanować nie później niż 6 miesięcy od zakończenia naboru, tj. w listopadzie 2020 r.

Wnioskodawcy, których wnioski zostały wybrane do dofinansowania zostaną poproszeni o złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie w terminie i na zasadach określonych przez IOK.

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

W ciągu 10 dni od zakończenia naboru wniosków, IOK zamieści na swojej stronie internetowej informacje o planowanym harmonogramie oceny wniosków.

2.4 Zasięg geograficzny rozwiązań.

Zastosowanie i wykorzystanie przygotowanych w projekcie współpracy ponadnarodowej nowych rozwiązań powinno dotyczyć możliwie najszerszego zasięgu geograficznego, w przypadku którego dotychczasowe działania w obszarach tematycznych objętych konkursem nie były wystarczające lub wymagają nowego/zmodyfikowanego podejścia. **Mówiąc o zastosowaniu nowego rozwiązania na możliwie najszerszym obszarze geograficznym należy rozumieć obszar całego kraju. Nie będzie miało uzasadnienia realizowanie projektu we**

współpracy ponadnarodowej, jeżeli będzie on dotyczył tylko zastosowania rozwiązania do problemów wyłącznie o charakterze lokalnym. Proponowane w projekcie rozwiązanie powinno mieć szerszy wymiar i skalę oddziaływania i jako bardziej uniwersalne, powinno charakteryzować się określonym stopniem możliwego rozprzestrzenienia (dyfuzji), które od wdrożenia w danej instytucji ma potencjał do zastosowania w innych jednostkach i regionach (naśladownictwo, adaptacja).

Potencjał dyfuzji wypracowanego w projekcie nowego rozwiązania należy odróżnić od działań upowszechniających, które w ramach konkursów realizowanych w ramach działania 4.3 PO WER nie mogą być realizowane. Za działania upowszechniające (tzw. świadomościowe) rozumiemy te działania, które są skierowane do innych instytucji/podmiotów/osób, niż wdrażające rozwiązanie do praktyki lub w nadmiernej liczbie/ilości, niż wynika to z planowanego zakresu wdrożenia rozwiązania do praktyki np. konferencje informujące o rozwiązaniu wypracowanym, w projekcie, kampanie medialne itp.).

Beneficjent określa właściwy obszar realizacji projektu we wniosku o dofinansowanie w pkt. I Informacje o projekcie, ppkt 1.8 „Obszar realizacji projektu”.

2.5 Wymagania w zakresie wskaźników, grupy docelowej projektu

2.5.1. Wskaźniki

Informacje ogólne:

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

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

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

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

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

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

Informacje szczegółowe:

Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia we wniosku o dofinansowanie projektu (pkt. 3.1.1) w szczególności:

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

- a) **wskaźnika produktu:** liczba instytucji, które podjęły współpracę z partnerem zagranicznym w programie, wraz ze źródłem pomiaru wskaźnika (umowa o współpracy ponadnarodowej).

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

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

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

- b) **wskaźnika rezultatu bezpośredniego:** liczba instytucji, które wdrożyły nowe rozwiązania dzięki współpracy z partnerem zagranicznym wraz ze źródłem pomiaru wskaźnika (np. uchwała instytucji, która wdroży rozwiązanie).

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

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

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

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

W ramach projektu należy przewidzieć wypracowanie instrukcji i rekomendacji dla podmiotów, które wdrożą i będą stosować wypracowane/zaadaptowane rozwiązania. Instrukcja i rekomendacje mają stanowić jeden zbiorczy materiał, obejmujący zarówno część zawierającą praktyczne wskazówki konieczne do wdrożenia rozwiązania, (instrukcja), jak również opis warunków niezbędnych do długotrwałego korzystania z produktu (rekomendacje). Zbiorczy materiał powinien dostarczać podmiotom wdrażającym rozwiązania informacji na temat tego, jakie będą wymagania związane z etapem wdrożenia rozwiązania, tzn. czy zastosowanie rozwiązania wymaga

dużego nakładu czasu, pracy, środków finansowych, skomplikowanych procedur, wysokospecjalistycznych szkoleń dla podmiotów wdrażających, itp., czy nowe rozwiązanie jest proste w użyciu, czy nie wymaga wielu instruktaży, skomplikowanych instrukcji, nadzoru „mentorów”, itp. Materiał ten powinien również odnosić się do zidentyfikowania elementów sprzyjających dalszemu stosowaniu produktu po zakończeniu realizacji projektu, w szczególności w odniesieniu do wymagań prawnych, organizacyjnych, technicznych, kompetencyjno-kadrowych i kosztowych. Należy w nim również opisywać elementy, jeśli takie zidentyfikowano, których należy unikać, ponieważ utrudniają/mogą utrudnić korzystanie z nowego rozwiązania, w tym w dłuższej perspektywie czasowej.

Dokument ten, mający charakter techniczny, należy odróżnić od merytorycznego rozwiązania wypracowanego w projekcie, które stanowi materialny wymiar realizowanego przedsięwzięcia. Nie należy łączyć tych dwóch kwestii. W ramach projektu powstaje merytoryczne rozwiązanie (nowy model, w tym jego elementy/narzędzia), a dokument zawierający instrukcje i rekomendacje opisuje, jak to rozwiązanie stosować w praktyce (instrukcja) i jakie warunki należy zapewnić w instytucji użytkownika, aby móc je efektywnie stosować (rekomendacje).

Merytoryczne rozwiązanie należy opisać/wymienić jego elementy/narzędzia w zadaniu nr 4 dotyczącym opracowania ostatecznej wersji wdrożeniowej produktu albo w zadaniu nr 5 dotyczącym wdrożenia rozwiązania do praktyki. Dokument techniczny zawierający instrukcję i rekomendacje jest opisywany w zadaniu nr 6 dotyczącym opracowania tego dokumentu.

3. W toku realizacji projektu monitorowane są także wymienione w poniższej tabeli horyzontalne wskaźniki produktu PO WER (Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 EFS – zał. nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części odnoszącej się do priorytetu inwestycyjnego celu tematycznego 11). **Uwzględnienie** (wybranie z listy rozwijalnej w systemie SOWA) **ww. wskaźników jest obligatoryjne**, przy czym jeśli w momencie przygotowania wniosku o dofinansowanie projekt nie zakłada działań związanych z treścią poniższych wskaźników, Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie **może je uwzględnić z wartością docelową "0"**. Jednak w sytuacji, gdy w momencie przygotowania wniosku o dofinansowanie projekt zakłada działania związane z treścią poniższych wskaźników, Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie **musi je uwzględnić z wartością docelową większą niż "0"**.

Horyzontalne wskaźniki produktu PO WER Lp.	Nazwa wskaźnika (jednostka miary)	Definicja operacyjna / kontekst prawny
--	-----------------------------------	--

1.	Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych, tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie Technologii Informatyczno-Komputerowych we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-financing'u w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIS przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.
2.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych.
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym

		dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
4.	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne (TIK)[szt.]	Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik w przypadku, gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w

		skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.
--	--	---

4. **Ponadto, w przypadku projektów, w ramach których tworzone są platformy i inne narzędzia IT**, minimalna trwałość rezultatu wynosi co najmniej 2 lata od zakończenia realizacji projektu, co potwierdzone jest wskazanym we wniosku o dofinansowanie wskaźnikiem rezultatu długoterminowego dotyczącym funkcjonowania i użytkowania platformy / narzędzi IT.
5. **Wnioskodawca określa także dodatkowe wskaźniki niezbędne dla właściwego monitorowania postępów realizacji projektu, zgodnie z wymaganiami Instrukcji do wniosku o dofinansowanie.**
6. Reasumując, wskaźnikami obowiązkowymi dla wszystkich projektów realizowanych w niniejszym konkursie są wskaźniki, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 i 5. Dodatkowo w przypadku projektów, w ramach których tworzone są platformy i inne narzędzia IT, obowiązkowy jest wskaźnik, o którym mowa w pkt. 4.
7. Beneficjenci monitorują wszystkie wskaźniki, na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

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

8. **Trwałość rezultatów** powinna być opisana we wniosku o dofinansowanie ze wskazaniem terminów jej zapewnienia, zgodnie z *Instrukcją*. IOK przedstawi Wnioskodawcy, nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu, listę dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości projektów lub rezultatów .
9. Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SZOOP oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.

2.5.2 Grupa docelowa

1. **Projektodawca opisując projekt musi wskazać do jakiej grupy docelowej będzie kierował swoje działania.** Informacje dotyczące grupy docelowej projektu należy przedstawić w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie „Grupa docelowa”. W Działaniu 4.3 PO WER grupą docelową projektu zawsze są użytkownicy nowego rozwiązania, czyli **instytucje i osoby**, które zastosują w praktyce (wdrożą) wypracowane w projekcie nowe rozwiązanie. Użytkownicy objęci wsparciem zawsze są reprezentowani przez jakieś osoby, ponieważ instytucje dzięki określonym grupom pracowników realizują swoje zadania, a nowe rozwiązania podlegają testowaniu i wdrożeniu przez jakieś wybrane osoby z grupy docelowej instytucji objętych projektem. Grupą docelową są także ostatecznie odbiory wsparcia, czyli osoby, które docelowo otrzymają wsparcie dzięki działaniom użytkowników.
2. Może się okazać, że do prowadzenia współpracy ponadnarodowej i/lub wdrożenia rozwiązania potrzebne są inne - osoby lub podmioty - niezbędne do osiągnięcia celu projektu, które będą musiały otrzymać bezpośrednie wsparcie w projekcie. Jeśli projektodawca uzna, że należy udzielić bezpośredniego wsparcia osobom/podmiotom niezbędnym dla realizacji współpracy ponadnarodowej i/lub wdrożenia rozwiązania do praktyki, to powinno to wynikać z faktu, że ich działanie rzeczywiście wiąże się z działaniem na rzecz wdrożenia nowego rozwiązania.
3. Warunkiem zakwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014–2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (załącznik nr 7 do tych Wytycznych). Weryfikacja przez beneficjenta spełniania przez uczestnika projektu (osobę/podmiot) kryteriów kwalifikowalności odbywa się na podstawie właściwego dokumentu, tj. oświadczenia lub zaświadczenia, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie, np. urzędowego zaświadczenia w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne i osób niepełnosprawnych. Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba/podmiot spełnia warunki udziału w projekcie.

Osoba fizyczna jest zobowiązana do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu projektu. Dane dotyczące uczestników projektów niezbędne są do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzania ewaluacji przez instytucje do tego uprawnione.

2.6 Partnerstwo ponadnarodowe

1. W celu wspólnej realizacji projektu współpracy ponadnarodowej projektodawca jest zobowiązany do zawarcia umowy o partnerstwie przynajmniej z jednym partnerem pochodzącym z kraju Unii Europejskiej innego niż Polska. Partnerstwo jest zawierane na warunkach określonych w umowie o partnerstwie. Wnioskodawca projektu pełni rolę lidera partnerstwa.
2. **Przy wyborze partnerów należy zastosować wymogi Ustawy, określone w art. 33.**
3. **Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, IOK ponownie weryfikuje** spełnienie kryteriów odnoszących się do wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania, oraz zawarcia umów partnerskich.
4. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z wymaganiami określonymi w *Instrukcji*.

Umowa o współpracy ponadnarodowej:

5. **Umowa o współpracy ponadnarodowej musi zostać podpisana przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Jej treść musi zawierać minimalny zakres informacji określony w załączniku do Regulaminu konkursu.**
6. Umowa o współpracy ponadnarodowej jest sporządzana w języku **polskim albo angielskim**. W przypadku podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej w języku angielskim należy przedłożyć IOK tłumaczenie umowy na język polski, poświadczone za zgodność z oryginałem. Tłumaczenie wykonane przez tłumacza przysięgłego nie jest wymagane.
7. Wszystkie dokumenty dotyczące realizowanej umowy o dofinansowanie, w tym dokumenty rozliczeniowe, są przedstawiane IOK co do zasady w języku polskim albo angielskim. W przypadku dokumentów w językach: niemieckim i francuskim IOK może zrezygnować z żądania tłumaczenia na język polski lub angielski (w zależności od złożoności dokumentu), natomiast dokumenty w innych językach UE powinny być przetłumaczone na język polski lub angielski nie jest wymagane tłumaczenie przysięgłe, wystarczy podpisanie tłumaczenia przez lidera projektu.
8. Umowa jest podpisywana przez projektodawcę, który reprezentuje również partnerów krajowych, oraz przez partnera/ów ponadnarodowego/ych. **Umowa o współpracy ponadnarodowej musi być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy zgodnie właściwym rejestrem.**
9. **Dopuszczalne jest złożenie kopii umowy o współpracy ponadnarodowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania projektodawcy zgodnie z właściwym rejestrem”.**

10. IOK akceptuje przekazaną umowę o współpracy ponadnarodowej niezwłocznie po złożeniu jej przez projektodawcę w zakresie zgodności z minimalnym zakresem umowy o współpracy ponadnarodowej stanowiącym załącznik do Regulaminu. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy o współpracy ponadnarodowej projektodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez IOK.
11. Udział partnerów, polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, musi być adekwatny do celów projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi projektodawca (lider partnerstwa) jako strona umowy o dofinansowanie.
12. 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.
13. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez projektodawcę i odwrotnie.
14. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez projektodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
15. Powyższe zapisy dotyczące zasad finansowania współpracy ponadnarodowej muszą zostać ujęte w ramach umowy z partnerem ponadnarodowym.

Zmiany dotyczące partnerów:

1. **Zmiany dotyczące partnerów** (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) we wniosku rekomendowanym do dofinansowania, tj. **po zakończeniu oceny, ale przed zawarciem umowy o dofinansowanie**, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia do IOK oraz uzyskania jej pisemnej zgody. W miejsce partnera, który zrezygnował/wypowiedział umowę należy zaproponować nowego partnera. IOK wymaga, aby każdy nowy partner zapewnił podobny, adekwatny do pierwotnego wniosku, standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego partnera projektu. Zgoda IOK wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy współpracy ponadnarodowej partnerskiej lub podpisaniem nowej umowy. Analiza w zakresie zmian dotyczących partnera/ów nie oznacza konieczności kierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej. W przypadku nienawiązania nowego partnerstwa, IOK nie podpisuje z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu.
2. **Zmiany dotyczące partnerów** (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa), **w trakcie realizacji projektu, tj. po zawarciu umowy o dofinansowanie**, wymagają niezwłocznego wprowadzenia do projektu nowego partnera/partnerów. IOK wymaga, aby każdy nowy partner posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który wypowiedział udział w partnerstwie, zapewniał podobny, adekwatny do pierwotnego wniosku, standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego partnera projektu. Nie mogą także ulec zmianie podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie, a projekt nadal musi

spełniać wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie. Analiza w zakresie zmian dotyczących partnera/ów nie oznacza konieczności kierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej. Zmiana dotycząca partnerów traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia do IOK oraz uzyskania jej pisemnej zgody, z uwzględnieniem wymogów określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Zgoda IOK wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy partnerskiej lub podpisaniem nowej umowy. W przypadku nienawiązania nowego partnerstwa, IOK rozwiązuje z beneficjentem umowę o dofinansowanie projektu.

3. Możliwa jest także **zmiana dotyczące partnerstwa polegająca na wprowadzeniu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie projektu partnera, zarówno po zakończeniu oceny ale przed zawarciem umowy o dofinansowanie, jak i po zawarciu umowy, w trakcie realizacji projektu.** Włączenie do projektu nowego partnera nie może się wiązać z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, a jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane już do realizacji w partnerstwie. Wprowadzenie nowego partnera może oznaczać wzrost zaangażowania partnerów w realizację projektu, ale nie może być związane z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami. Zmiana w tym zakresie traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia do IOK oraz uzyskania jej pisemnej zgody, z uwzględnieniem wymogów określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Zgoda IOK wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy o współpracy ponadnarodowej lub podpisaniem nowej umowy.

2.7 Partnerstwo krajowe

1. W celu wspólnej realizacji projektu współpracy ponadnarodowej, oprócz partnerstwa z partnerem ponadnarodowym, **może zostać również utworzone partnerstwo z partnerem pochodzącym z Polski.** Projektodawca projektu pełni rolę lidera partnerstwa.
2. **Przy wyborze partnerów należy zastosować wymogi Ustawy, określone w art. 33.**
3. **Partnerstwo krajowe jest zawierane na warunkach określonych w pisemnym porozumieniu lub umowie o partnerstwie.** Zgodnie z art. 33 Ustawy umowa o partnerstwie lub porozumienie, określają 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, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

Ponadto, umowa o partnerstwie lub porozumienie powinno określać:

- **upoważnienie dla Lidera od Partnera do podpisania umowy o dofinansowanie oraz reprezentowania partnerstwa w trakcie realizacji projektu;**
 - sposób egzekwowania przez projektodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
 - w przypadku występowania w projekcie pomocy publicznej – obowiązki lidera i partnerów w tym zakresie.
4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IOK ponownie weryfikuje spełnienie kryteriów odnoszących się do wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania oraz do zawarcia umów partnerskich.
 5. **W przypadku składania wniosku o dofinansowanie w partnerstwie krajowym, projektodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.** Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 2 powyżej. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy lub porozumienia projektodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez IOK.
 6. 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.
 7. Udział partnerów, polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, musi być adekwatny do celów projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi projektodawca (lider partnerstwa) jako strona umowy o dofinansowanie.
 8. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez projektodawcę i odwrotnie. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez projektodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
 9. Projektodawca (lider) przekazuje partnerowi krajowemu środki na finansowanie ponoszonych przez niego kosztów w formie zaliczki. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku.
 10. Realizacja zadań w projekcie przez partnera krajowego nie oznacza świadczenia usług na rzecz projektodawcy (lider), a więc rozliczenie z zaliczki. nie polega na przedstawieniu rachunku/faktury VAT, ponieważ partner krajowy nie realizuje usług zleconych przez beneficjenta

(lidera), tylko współuczestniczy w realizacji projektu.

11. Rozliczenie z partnerem krajowym może być prowadzone w projekcie dwojako:

- a. partner krajowy wypełnia w systemie teleinformatycznym SL2014 tzw. częściowy wniosek o płatność, w którym ujmuje swoje wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym, a lider konsoliduje ten wniosek oraz częściowe wnioski o płatność innych partnerów w jeden zbiorczy wniosek o płatność lidera; taki tryb rozliczania wymaga na etapie podpisywania umowy wyboru opcji rozliczania wydatków w projekcie na podstawie częściowych wniosków o płatność;
 - b. partner krajowy nie wypełnia częściowego wniosku o płatność w systemie SL2014, tylko przekazuje do lidera tabelaryczne zestawienie wydatków poniesionych w danym okresie rozliczeniowym; lider je weryfikuje i akceptuje wydatki kwalifikowalne; w tej opcji zestawienie tabelaryczne wydatków musi zawierać numery dokumentów finansowych i księgowych, które lider wykazuje jako podstawę poniesienia wydatków we wniosku o płatność UWAGA! IOK zaleca ten sposób rozliczania projektu przez partnera..
12. Wymagania dotyczące przechowywania i dostępności dokumentów finansowych i księgowych partnerów krajowych są identyczne jak wymagania dotyczące dokumentacji lidera. Partner krajowy musi przechowywać kompletną dokumentację potwierdzającą poniesienie każdego kosztu bezpośredniego w takim samym okresie po zakończeniu projektu, co lider.
13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy projektodawcą (liderem) a partnerami krajowymi dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego projektodawcy (lidera).
14. Partnerzy krajowi 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.

Zmiany dotyczące partnerów:

15. **Zmiany dotyczące partnerów** (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) **we wniosku rekomendowanym do dofinansowania, tj. po zakończeniu oceny ale przed zawarciem umowy o dofinansowanie, jak i w trakcie realizacji projektu**, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia do IOK oraz uzyskania jej pisemnej zgody. IOK wymaga, aby w takiej sytuacji projektodawca (lider) lub pozostali partnerzy przejęli wszystkie zadania partnera, który zrezygnował lub wypowiedział partnerstwo albo aby został wprowadzony do projektu nowy partner. IOK wymaga, aby każdy nowy partner posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który wypowiedział udział w partnerstwie, zapewniał podobny, adekwatny do pierwotnego wniosku, standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego partnera projektu. Nie mogą także ulec zmianie podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie, a projekt nadal musi spełniać wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie. Zgoda IOK wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy partnerskiej lub porozumienia albo podpisaniem nowej umowy lub porozumienia. Analiza w zakresie zmian dotyczących partnera/ów nie oznacza konieczności kierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej.

16. **Możliwa jest także zmiana dotycząca partnerstwa polegająca na wprowadzeniu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie projektu partnera przed zawarciem umowy o dofinansowanie, jak i po zawarciu umowy, w trakcie realizacji projektu.** Włączenie do projektu nowego partnera nie może się wiązać z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, a jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane już do realizacji w partnerstwie. Wprowadzenie nowego partnera może oznaczać wzrost zaangażowania partnerów w realizację projektu, ale nie może być związane z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami. Zmiana w tym zakresie traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia do IOK oraz uzyskania jej pisemnej zgody, z uwzględnieniem wymogów określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Zgoda IOK wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy partnerskiej lub porozumienia albo podpisaniem nowej umowy lub porozumienia.

2.8 Ocena kryteriów horyzontalnych

1. Projekt niespełniający danego kryterium horyzontalnego zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej, jeśli we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do danego kryterium horyzontalnego lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

Uwaga: W odniesieniu do pomocy publicznej, weryfikowanej w ramach kryterium horyzontalnego nr 1 dotyczącego zgodności z prawodawstwem krajowym, wnioskodawca powinien zawrzeć we wniosku informację o występowaniu albo nie występowaniu w projekcie pomocy publicznej, zgodnie z warunkami opisanymi w pkt. 3.7 „Pomoc publiczna” Regulaminu.

Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryteriów horyzontalnych może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie wynikającym z mandatu negocjacyjnego z wyłączeniem sytuacji, w których we wniosku nie zawarto żadnych zapisów odnoszących się do danego kryterium horyzontalnego lub jeśli treść zapisów wniosku odnosząca się do kryterium jest sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa lub ze stanem faktycznym.

2.9 Ocena kryterium merytorycznego dotyczącego potencjału kadrowego oraz technicznego partnerstwa

1. W zakresie potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów oczekuje się, że partnerstwo wykaże we wniosku o dofinansowanie fakt dysponowania kadrą merytoryczną wykazującą doświadczenie bezpośrednio związane z tematem konkursu, wsparciem grupy docelowej oraz specyfiką przygotowywanego nowego rozwiązania.
2. W zakresie potencjału dotyczącego zarządzania projektem wnioskodawcy i partnerów oczekuje się, że partnerstwo przedstawi we wniosku o dofinansowanie odpowiednią strukturę zarządzania partnerstwem, gdyż w projektach współpracy ponadnarodowej rośnie poziom trudności zarządzania i ryzyko realizacji projektu. Łatwiej i szybciej jest zorganizować spotkanie oraz podjąć decyzje wtedy, gdy projekt realizuje jeden podmiot, niż kilka. Należy też pamiętać, że im więcej partnerów, tym więcej energii i czasu trzeba przeznaczyć na bieżące zarządzanie i utrzymanie sprawnej komunikacji, co powinno zostać zaplanowane we wniosku o dofinansowanie. **W strukturze zarządzania projektu muszą zostać uwzględnione wszystkie podmioty tworzące partnerstwo, także partner ponadnarodowy.**
3. W zakresie potencjału technicznego wnioskodawcy i partnerów oczekuje się, że partnerstwo wykaże we wniosku o dofinansowanie fakt dysponowania zasobami lokalowymi (np. salami) w przypadku realizacji w projekcie spotkań, warsztatów, szkoleń itp. skierowanych do grupy docelowej.

2.10 Ocena kryterium merytorycznego dotyczącego uzasadnienia potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER

W zakresie oceny kryterium oczekuje się, że wnioskodawca wykaże, iż planowane przedsięwzięcie w sposób istotny przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Działania 4.3 PO WER - „Wdrożenie nowych rozwiązań, w szczególności z zakresu aktywizacji zawodowej, kształcenia przez całe życie i tworzenia oraz realizacji polityk publicznych, dzięki współpracy z partnerami zagranicznymi” oraz opisie i uzasadni, w jaki sposób projekt wpisuje się w temat konkursu.

W zakresie oceny kryterium koncentruje się na wykazaniu, iż planowane przedsięwzięcie w sposób istotny przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER. Należy w nim wskazać cel główny projektu i opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia

właściwego celu szczegółowego PO WER, wskazanego w podpunkcie 3.1.1 wniosku. (...)W przypadku projektów współpracy ponadnarodowej cel główny powinien odnosić się do korzyści.

3. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

3.1 Informacje ogólne

1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu (załącznik do Regulaminu), SZOOP PO WER, oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020*. W przypadku specyficznych uregulowań, które zostały określone dla państwowych jednostek budżetowych zastosowanie ma także porozumienie o dofinansowaniu projektu, którego wzór stanowi załącznik do regulaminu konkursu.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 97% wydatków kwalifikowalnych. Minimalny wkład własny beneficjenta wynosi 3,00% wydatków kwalifikowalnych.

3.2 Wkład własny

1. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny, zabezpieczone przez projektodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną projektodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną projektodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
2. Wkład własny projektodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to projektodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. **Jednocześnie należy pamiętać, że maksymalny dopuszczalny poziom wkładu własnego w projekcie wynosi 5,71% wydatków kwalifikowanych.**
3. W przypadku niewniesienia przez projektodawcę i/lub partnerów wkładu własnego, bądź wniesienia wkładu własnego na niższym poziomie niż określony w SZOOP PO WER, wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu na etapie oceny formalno-merytorycznej.
4. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

5. Informacja dotycząca wkładu własnego powinna obligatoryjnie znaleźć się w polu „*Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego...*” pod szczegółowym budżetem projektu. Projektodawca zobowiązany jest opisać jaka jest wysokość wkładu własnego oraz sposób jego wyliczenia, formę wniesienia, a także, czy jest wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich czy pośrednich, a jeśli z obu źródeł to w jakiej wysokości z każdego z nich. Informacja o tym, czy wkład własny jest wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich czy pośrednich, jest niezbędna do właściwego wyliczenia dofinansowania w ramach kosztów pośrednich.

3.3 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.

UWAGA! Ponadto w polu „*Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie ...*” należy zamieścić informacje:

1) w odniesieniu do wynagrodzeń personelu projektu:

- informację o formie zaangażowania i szacunkowym wymiarze czasu pracy (etat/liczba godzin);
- informację potwierdzającą, że proponowane stawki odpowiadają stawkom rynkowym oraz stawkom faktycznie stosowanym przez beneficjenta poza projektami na analogicznych stanowiskach lub stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji jak w projekcie (o ile analogiczne stanowisku lub kompetencje występują w danym podmiocie).

2) w odniesieniu do pozostałych wydatków:

- informację potwierdzającą, że wartość zaproponowanych stawek jest wartością rynkową, wraz z podaniem wyników przeprowadzonego rozpoznania w obszarze planowanych usług lub towarów, których dotyczą stawki.
2. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku przekroczenia łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu wydatki uznaje się za niekwalifikowalne.

3. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu ujętym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IP rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
4. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu. Szczegółowe zasady dokonywania przesunięć w budżecie projektu zostały określone w umowie o dofinansowanie projektu.

3.3.1 Koszty bezpośrednie i pośrednie

1. Projektodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem projektodawcy.
2. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

UWAGA! Przy szacowaniu kosztów bezpośrednich należy uwzględnić standardy oraz ceny rynkowe określone w załączniku do Regulaminu konkursu. Spełnienie tego warunku jest wymagane, aby wydatki mogły zostać uznane za kwalifikowalne w ramach projektu. Powyższe ma zastosowanie do wszystkich partnerów uczestniczących w realizacji projektu (także ponadnarodowych, o ile są finansowani z budżetu PO WER) - za spełnienie wymogów określonych w załączniku w odniesieniu do partnerów projektu odpowiada beneficjent (lider). Jednocześnie wskazane w ww. załączniku ceny towarów i usług są wartościami maksymalnymi i nie mogą zostać przekroczone. Każdy wydatek z listy określonej załącznikiem musi zostać opisany w szczegółowym budżecie projektu tak, aby sposób jego szacowania jednoznacznie wskazywał na zastosowanie właściwej kategorii kosztu z niniejszego załącznika. Oznacza to, że w przypadku, gdy wybrana pozycja budżetu szczegółowego składa się z kilku wydatków, nie jest wystarczające podanie jedynie ogólnej kwoty, należy w opisie pozycji wskazać dokładny sposób jej wyliczenia z podaniem kwot wskazanych w ww. załączniku (np.: koszt podróży 2 osób do miasta X w Polsce – (2 x 30zł (dieta) + 2 x 250 zł (1 nocleg w pokojach 1 osobowych) + 2 x 50 zł (bilet PKP do miasta X, II klasa) – kwota łączna = 660 zł.).

3. W przypadku wszczynania postępowań przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawcy mogą publikować ogłoszenia w Bazie konkurencyjności. IP przypomina, że rozpoczynanie projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie wnioskodawca realizuje na własne ryzyko.
 4. Wstępne opisy przedmiotów zamówienia oraz szacunek wartości każdego zamówienia planowanego do realizacji w ramach projektu PO WER, wskazany powinien być już we wniosku (m.in. w części szczegółowego budżetu). Wnioskodawca powinien dokładnie przeanalizować budżet projektu w celu zidentyfikowania tych zamówień, które powtarzają się i podlegają sumowaniu. Dlatego już na etapie wnioskowania o środki w ramach PO WER i sporządzania szczegółowych budżetów wnioskodawcy powinni zastanowić się nad kwestią zamówień, które będą udzielane podczas realizacji projektu.
 5. **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 pośrednie³.
 6. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
- Uwaga!**
7. **W ramach tego konkursu koszty ewaluacji w rozumieniu *Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020* nie są kwalifikowane, także jako metoda zbierania danych do monitorowania wskaźników.**
 8. **W ramach tego konkursu koszty na doradztwo dla przedsiębiorców są niekwalifikowalne.**
 9. **W ramach tego konkursu wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające), są niekwalifikowane.**
 10. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:
 - 1) usług cateringowych;
 - 2) dostaw materiałów promocyjnych.

³ W takim wypadku koszty te zostaną uznane za niekwalifikowalne.

3.3.2 Podatek od towarów i usług (VAT)

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

UWAGA: We wniosku należy właściwie uzasadnić brak możliwości obniżenia przez wnioskodawcę VAT należnego o VAT naliczony. Zgodnie z obowiązującą Instrukcją wnioskodawca, który kwalifikuje jakikolwiek VAT przedstawia we wniosku **uzasadnienie zawierające podstawę prawną** wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

Uzasadnienie powinno dotyczyć zarówno częściowego, jak i całkowitego braku możliwości odliczenia VAT oraz powinno odnosić się zarówno do wnioskodawcy, jak i do partnera/ów projektu.

UWAGA: Jeśli Beneficjent należy do grupy podmiotów, które nie mogą odliczyć należnego VAT, w procesie konstruowania budżetu Beneficjent powinien bardzo starannie upewnić się, jaka jest szacowana wartość rynkowa brutto planowanych do zakupu usług/produktów. Jeśli Beneficjent na etapie planowania budżetu nie doszacuje tej wartości, bądź oprze się na wartościach netto proponowanych przez potencjalnych wykonawców, w trakcie realizacji projektu może się okazać, że zabraknie środków na planowane działania. W szczególności IP rekomenduje upewnienie się, że planowany zakup usługi/produktu jest prawidłowo zidentyfikowany przez Beneficjenta z punktu widzenia ustawy o VAT (np.: dwie podobne usługi, z których jedna może być zwolniona z VAT, a druga podlegać opodatkowaniu VAT). Należy także upewnić się co do właściwych, obowiązujących w danym zakresie stawek VAT.

3.3.3 Cross-financing

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

3.4 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu⁴

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest składany przez wnioskodawcę, w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla. W przypadku, gdy wartość zaliczek projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016, poz. 1161), stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.
2. W przypadku niezłożenia zabezpieczenia w terminie IP może rozwiązać umowę o dofinansowanie w trybie natychmiastowym.
3. 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.
4. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
5. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
6. W przypadku zawarcia przez Beneficjenta z Centrum Projektów Europejskich kilku umów o dofinansowanie w ramach PO WER, realizowanych jednocześnie, których łączna wartość przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie skutkuje przekroczeniem wskazanego limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w oparciu o przepisy § 2 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie

⁴ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).

3.5 Rozliczanie wydatków w projekcie

3.5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

1. Wnioskodawca w umowie o dofinansowanie projektu 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.

Obowiązek ten dotyczy każdego partnera, zarówno ponadnarodowego, jak i krajowego, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

3.5.2 Harmonogram płatności

1. Dofinansowanie projektu jest wypłacane przez IOK na konto lidera w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie możliwe przekazanie harmonogramu za pośrednictwem SL2014.
2. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji.
3. Aktualizacja jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca propozycję zmiany harmonogramu płatności w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania w SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych dokonanie akceptacji nie będzie możliwe za pośrednictwem SL2014.

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

1. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.

2. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następującego po roku, w którym powstał dochód⁵. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

3.6 Finansowanie współpracy ponadnarodowej

1. Wydatki związane z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego są kwalifikowalne, o ile jest to zgodne z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.
2. Koszty poniesione w związku z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego są kwalifikowalne do wysokości 6 000 PLN.

UWAGA! Przez nawiązanie partnerstwa ponadnarodowego rozumie się działania podejmowane z partnerem, z którym zostanie podpisana: umowa o współpracy ponadnarodowej, na rzecz projektu realizowanego w ramach konkursu.

UWAGA! Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego w związku z nawiązaniem partnerstwa ponadnarodowego jest podpisanie umowy/ porozumienia o dofinansowanie projektu.

UWAGA! Wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku o dofinansowanie wskazać jakie dokładnie wydatki wchodzą w skład pozycji dotyczącej nawiązania współpracy ponadnarodowej. Koszt nawiązania partnerstwa nie stanowi bowiem kwoty ryczałtowej.

UWAGA! Koszty związane z prowadzeniem testowania nowego rozwiązania przez partnera ponadnarodowego oraz wdrożeniem rozwiązania przez partnera ponadnarodowego w jego kraju nie są kwalifikowane.

3. IP wyraża zgodę na kwalifikowanie wydatków ponoszonych przez partnera ponadnarodowego w ramach danego projektu, o ile przynosi to korzyść dla projektu i wydatek jest niezbędny do realizacji celu projektu.
4. Partnerzy ponadnarodowi 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. Do oceny kwalifikowalności wydatków partnera ponadnarodowego stosuje się warunki i procedury

⁵ Zapisy nie dotyczą państwowych jednostek budżetowych.

określone w rozdziale 8 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz ogólne warunki kwalifikowalności wydatków określone w pkt. 3 podrozdziału 6.2, z wyłączeniem lit. k, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Powyższy warunek dotyczy również kwalifikowalności podatku VAT. Partner ponadnarodowy składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w języku polskim, w treści zgodnej z załącznikiem do umowy o dofinansowanie. Wydatki, które partner przedstawia do refundacji beneficjentowi (liderowi) mogą zawierać kwotę podatku VAT wyłącznie wtedy, kiedy partner ponadnarodowy nie ma prawa odzyskania podatku VAT.

5. Środki na finansowanie kosztów zadań realizowanych przez partnera ponadnarodowego w projekcie są przekazywane przez beneficjenta (lidera) do partnera ponadnarodowego w formie refundacji kosztów poniesionych przez partnera, co oznacza, że nie jest dopuszczalne w projekcie przekazywanie zaliczki przez lidera do partnera ponadnarodowego, a dopiero później rozliczanie wydatków. Wręcz przeciwnie, najpierw partner ponadnarodowy sprawozdaje swoje wydatki do lidera w formie tabelarycznego zestawienia, lider je weryfikuje i refunduje partnerowi ponadnarodowemu taką kwotę wydatków, jaką akceptuje na podstawie zestawienia.
6. Tabelaryczne zestawienie wydatków pełni funkcję dokumentu finansowego i księgowego, który jest wykazywany przez lidera we wniosku o płatność jako podstawa poniesienia wydatków przez lidera, tj. wykonania przelewu środków refundacji na konto partnera ponadnarodowego. Wydatki, które beneficjent (lider) zrefundował partnerowi ponadnarodowemu w ramach jednego zadania, są wykazywane we wniosku o płatność łącznie jako jedna pozycja w odniesieniu do danego partnera ponadnarodowego, z wyliczonymi pod nią szczegółowymi kategoriami kosztów zgodnymi z tymi, jakie beneficjent ujął w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie. W przypadku, kiedy zrefundowane wydatki dotyczą różnych zadań w ramach projektu, należy uwzględnić je w podziale na zadania, a następnie na kategorie, za każdym razem z tym samym numerem tabelarycznego zestawienia wydatków jako numerem dokumentu finansowego.

Zestawienie wydatków powinno być przygotowane w języku angielskim bądź przetłumaczone na j. polski.

Rozliczenie partnera ponadnarodowego, podobnie jak w przypadku partnera krajowego, nie polega na przedstawieniu rachunku/faktury VAT, ponieważ partner ponadnarodowy nie realizuje usług zleconych przez beneficjenta (lidera), tylko współuczestniczy w realizacji projektu.

6. Umowa o współpracy ponadnarodowej może, ale nie musi, przewidywać obowiązek załączania przez partnera ponadnarodowego dokumentów księgowych do przedkładanego przez niego tabelarycznego zestawienia wydatków. Decyzję w tym zakresie podejmują wspólnie lider i partner ponadnarodowy. Lider nie tłumaczy na potrzeby rozliczeń z IOK dokumentów księgowych załączanych do tabelarycznego zestawienia, ale wymagane jest opisywanie przez partnera ponadnarodowego dokumentów w taki sposób, aby opis ten

potwierdzał związek wydatku z projektem oraz fakt jego sfinansowania wyłącznie w ramach projektu.

7. Wymagania dotyczące dostępności i przechowywania dokumentów finansowych i księgowych partnerów ponadnarodowych są identyczne jak wymagania dotyczące dokumentacji lidera. Partner ponadnarodowy musi przechowywać kompletną dokumentację potwierdzającą poniesienie każdego kosztu bezpośredniego w takim samym okresie po zakończeniu projektu, co lider i jest zobowiązany do jej udostępnienia (oryginały lub kopie/scany tych dokumentów) na każde wezwanie IP i innych organów kontrolnych w sposób wymagany przez te instytucje. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy projektodawcą (liderem) a partnerami ponadnarodowymi dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
8. Walutami rozliczeń finansowych pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerem ponadnarodowym są PLN lub EUR. Umowa o współpracy ponadnarodowej powinna określać sposób przeliczania na PLN lub EUR wydatków ponoszonych przez partnera w innej walucie niż EUR.
9. W przypadku dokonywania operacji w walutach obcych beneficjent powinien w ramach prowadzonej działalności stosować kursy przeliczeniowe zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi dotyczącymi podatku dochodowego, podatku VAT oraz zasad prowadzenia rachunkowości.

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

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

w dniu dokonania transakcji zapłaty.

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

10. Powyższe zapisy dotyczące zasad finansowania współpracy ponadnarodowej muszą zostać ujęte w ramach umowy z partnerem ponadnarodowym.

3.7 Pomoc publiczna

1. W ramach konkursu nie przewiduje się występowania pomocy publicznej. Jeżeli w projektach wystąpi pomoc publiczna, będzie udzielana w ramach zasady *de minimis*, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073).
2. **CPE jako IOK dla Działania 4.3 udziela pomocy *de minimis* wyłącznie beneficjentowi**, w oparciu o zawartą z nim umowę o dofinansowanie. **Pełnienie obowiązków podmiotu udzielającego pomocy w zakresie pomocy *de minimis* w odniesieniu do partnerów i użytkowników spoczywa na beneficjencie** zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2004 Nr 123 poz. 1291, z późn. zm.) i zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 lipca br. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073). Zapis taki znajduje się we wzorze umowy o dofinansowanie przewidzianej w konkursie, w § 4. ust 1.
3. **W przypadku występowania pomocy *de minimis*, projektodawca ma obowiązek załączyć do wniosku o dofinansowanie właściwe załączniki odnoszące się do pomocy *de minimis* wskazane w par. 9 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073)**, zgodnie z wzorami dostępnymi na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (www.uokik.gov.pl).
4. Wymóg przedłożenia ww. załączników dotyczy tylko tych projektów, w których pomoc *de minimis* będzie dotyczyć podmiotu wnioskodawcy. **W przypadku, gdy pomoc *de minimis* wystąpi wyłącznie w organizacji partnera i/lub użytkowników, wówczas wnioskodawca nie**

składa załączników, o których mowa wyżej i nie wlicza we wniosek o dofinansowanie wartości pozycji budżetowych dotyczących pomocy *de minimis*.

5. W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej, projektodawca zobowiązany jest każdorazowo wskazać w części VI wniosku o dofinansowanie – **Szczegółowy budżet projektu** - wszystkie wydatki objęte pomocą *de minimis*. Ponadto należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą *de minimis*).

6. Weryfikacja występowania pomocy publicznej.

Kluczowym krokiem dla weryfikacji występowania pomocy publicznej jest sprawdzenie, czy wnioskodawca jest przedsiębiorcą w rozumieniu wspólnotowym.

Zgodnie z utrwalonym orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej **pojęcie przedsiębiorstwa** obejmuje każdą jednostkę prowadzącą działalność gospodarczą, niezależnie od jej statusu prawnego i sposobu finansowania, a wszelka działalność polegająca na oferowaniu (odpłatnym) towarów i usług na danym rynku jest działalnością gospodarczą. Dla definicji działalności gospodarczej bez znaczenia pozostają takie elementy jak forma organizacyjna czy prawna, źródła finansowania, kwestia działalności w celu osiągnięcia zysku czy działalności non profit, posiadanie statusu przedsiębiorcy zgodnie z przepisami krajowymi. Również podmioty sektora publicznego, o ile prowadzą działalność gospodarczą, będą traktowane jako przedsiębiorcy na gruncie przepisów o pomocy publicznej.

Jak wynika z powyższego, definicja przedsiębiorstwa jest bardzo szeroka i wykracza poza definicję obowiązującą na gruncie przepisów prawa krajowego a także potocznego rozumienia tego słowa. Przedsiębiorcami zgodnie z ww. definicją mogą być również potencjalni beneficjenci konkursu, tacy jak uczelnie, organizacje pozarządowe, podmioty ekonomii społecznej i inni.

Aby stwierdzić, czy w projekcie wystąpiły **przesłanki dotyczące pomocy publicznej** należy zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu UE sprawdzić, czy łącznie spełnione są następujące warunki:

1) dofinansowanie udzielone jest przez Państwo lub przy użyciu zasobów państwowych.

Przesłanka jest spełniona ze względu na źródło finansowania dotacji oraz fakt udzielania dofinansowania przez CPE – państwową jednostkę budżetową.

2) przedsiębiorca uzyskuje korzyść ekonomiczną rozumianą jako wsparcie udzielone na warunkach korzystniejszych od warunków rynkowych.

Przesłanka może być spełniona. W ramach działania 4.3 zakłada się, że wsparcie udzielone wnioskodawcy na etapie przygotowawczym lub ewentualne testowanie rozwiązania nie generują występowania korzyści ekonomicznej. Przyjmuje się, że

działania te mają na celu sprawdzenie, czy dane rozwiązanie można wdrożyć w warunkach polskich, a jeżeli tak to przy jakich zmianach, modyfikacjach, założeniach i na jakich warunkach.

Jednocześnie przyjmuje się, że korzyść ekonomiczna może wystąpić od momentu przygotowania ostatecznej wersji rozwiązania, gotowej do wdrożenia. Za korzyść ekonomiczną uznaje się wówczas każdą korzyść uzyskaną przez wnioskodawcę w związku z wdrożeniem. Jeżeli w momencie posiadania gotowego produktu, wnioskodawca wdraża go u siebie, na warunkach korzystniejszych od warunków na jakich będą mogły wdrożyć ten sam produkt inne zainteresowane podmioty, będzie to stanowiło dla niego pomoc publiczną.

Korzyścią będą też wszelkie szkolenia, warsztaty dla pracowników wnioskodawcy, odbywające się od momentu posiadania gotowego rozwiązania, **nawet jeśli wnioskodawca nie zakłada wdrożenia u siebie nowego rozwiązania.**

3) dofinansowanie ma charakter selektywny rozumiane jako uprzywilejowanie określonego lub określonych przedsiębiorców lub produkcję określonych towarów / świadczenia usług.

Przesłanka jest spełniona, gdyż wsparcie dotyczy grupy podmiotów – wnioskodawców – wskazanych w dokumentacji konkursowej, co do których instytucja udzielająca dofinansowania jaką jest CPE podejmuje decyzję o jego przyznaniu. Wsparcie z natury nie obejmuje wszystkich podmiotów działających na terenie Polski, a więc przesłanka selektywności jest spełniona.

4) fakt udzielenia dofinansowania grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.

Przesłanka może być spełniona. Jeżeli wsparcie udzielone beneficjentowi będącemu przedsiębiorcą (w rozumieniu wspólnotowym) spełnia przesłanki 1-3, wtedy należy założyć, że również przesłanka nr 4 jest spełniona.

Uwaga: Wnioskodawca powinien zawrzeć we wniosku informację o występowaniu albo nie występowaniu w projekcie pomocy publicznej, zgodnie z warunkami opisanymi w pkt. 3.7 „Pomoc publiczna” Regulaminu.

4. SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

4.1 Termin i tryb składania wniosku o dofinansowanie oraz sposób komunikacji z IP.

1. Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane są w terminie **do 31.05.2020 r. do godz. 14.00.**
2. Wnioski składane są na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku, tj. poza wymaganymi zgodnie z Regulaminem konkursu, nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
4. Z zastrzeżeniem pkt. 6, projektodawca wypełnia wniosek za pośrednictwem aplikacji SOWA, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014–2020 – wersja 1.9.* dostępną na stronie internetowej: www.sowa.efs.gov.pl. Aplikacja SOWA jest dostosowana do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami, a szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w zakładce DOSTĘPNOŚĆ na ww. stronie internetowej.

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

5. Wniosek składany jest **w formie dokumentu elektronicznego w języku polskim** za pośrednictwem aplikacji SOWA. **Nie ma konieczności składania wniosku opatrzonego podpisem kwalifikowanym.**

Za skutecznie złożony uznaje się wniosek złożony w ww. formie. Załączniki muszą być załączone do wersji elektronicznej w SOWA.

6. W przypadku, gdy złożenie wniosku za pośrednictwem systemu SOWA nie będzie możliwe z przyczyn technicznych leżących po stronie administratora systemu, wniosek jest składany do IOK w wersji papierowej na obowiązującym formularzu, w 1 egzemplarzu opatrzonym podpisem osoby uprawnionej / osób uprawnionych do złożenia tego wniosku zgodnie z zasadami reprezentacji podmiotu (oryginał) oraz w wersji elektronicznej, tj. na płycie CD lub DVD.
7. Każdemu projektodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania projektodawcy, wskazaną/-e w pkt. 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Wycofanie wniosku następuje w formie pisemnego oświadczenia Wnioskodawcy podpisanego przez osobę upoważnioną do jego reprezentowania, przesłanego na adres pocztowy IP lub złożonego osobiście w siedzibie IP. Datą wycofania wniosku jest data wpływu ww. oświadczenia do IP.
8. **UWAGA!** W przypadku, jeśli wnioskodawca otrzyma dofinansowanie projektu tożsamego z projektem składanym w ramach niniejszego konkursu, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym IP oraz wycofać wniosek o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru.

9. **UWAGA! W konkursie nie jest dopuszczalne składanie wniosków na projekty o zbliżonej bądź tożsamej treści z projektami już dofinansowanymi przez CPE w ramach Działania 4.3 PO WER. UWAGA! W trakcie trwania procedury konkursowej IP komunikuje się z wnioskodawcami za pomocą poczty elektronicznej, za wyjątkiem informacji o wynikach oceny, która przekazywana jest w formie pisemnej. Do kontaktów wykorzystywany jest adres e-mail podany przez wnioskodawcę w części 2.6 wniosku o dofinansowanie oraz adres IP: power@cpe.gov.pl. Wszelka korespondencja, w tym wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, przekazane wnioskodawcy na wskazany adres e-mail uważa się za skutecznie doręczone. Wniosek wnioskodawcy, który nie zachowa ww. formy komunikacji, zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.**
10. Projektodawcy, których wnioski zostały wybrane do dofinansowania zostaną poproszeni o złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie w terminie i na zasadach określonych przez IOK.
11. W ciągu 10 dni od zakończenia naboru wniosków, IOK zamieści na swojej stronie internetowej informacje o planowanym harmonogramie oceny wniosków.

4.2. Uzupełnianie braków formalnych lub poprawianie oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w art. 43 ust. 1-3 ustawy wdrożeniowej i w regulaminie konkursu, do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. **Lista przykładowych braków formalnych i oczywistych omyłek stanowi załącznik nr 14 do Regulaminu.**
2. Weryfikacji, czy we wniosku są oczywiste omyłki lub braki w zakresie warunków formalnych, dokonuje pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do regulaminu konkursu. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji. W przypadku gdy weryfikacji dokonuje więcej niż jeden pracownik IOK, za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez tego pracownika, który podpisał kartę później.
3. Wezwanie do uzupełnienia braku formalnego lub poprawy oczywistej omyłki we wniosku odbywa się w formie elektronicznej zgodnie z informacją w pkt. 4.1 ust. 8 i następuje niezwłocznie od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt

kryteriów oceny. Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie poprawy oczywistej omyłki danego typu we wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez IP.

4. Od momentu dostarczenia informacji o możliwości dokonania poprawy wniosku i w zakresie określonym przez pracownika IOK, wnioskodawca ma 7 dni roboczych na dokonanie uzupełnienia poprawy oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku, tj. w formie elektronicznej w SOWA. Zgodnie z art. 43 ust. 3 Ustawy, w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną, termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
5. Po uzupełnieniu braku formalnego lub poprawie oczywistej omyłki we wniosku, pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku wskazanej w pkt. 2, dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia skorygowanej wersji.
6. **Brak terminowego uzupełnienia braku formalnego lub poprawy oczywistej omyłki we wniosku lub poprawa wniosku niezgodnie z zakresem określonym przez pracownika IOK, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.**
7. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny przez KOP.
8. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny innych oczywistych omyłek niż wskazane w załączniku do regulaminu (Lista przykładowych braków formalnych i oczywistych omyłek) IOK wzywa wnioskodawcę do ich poprawienia w ramach mandatu negocjacyjnego w terminie 7 dni kalendarzowych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wezwanie do poprawy oczywistej omyłki we wniosku odbywa się w formie elektronicznej zgodnie z informacją w pkt. 4.1 ust. 8 i odbywa się niezwłocznie po rozpoczęciu negocjacji projektu.

5. WYBÓR PROJEKTÓW

5.1 Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 Ustawy, oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić: pracownicy IOK i eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt. 1 Ustawy.

Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ udostępnionych szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER do obligatoryjnego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.

Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).

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 co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
7. Wyniki losowania członków KOP IOK zawiera w protokole z prac KOP.
8. Sposób przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów określa regulamin pracy KOP.

UWAGA! W przypadku zidentyfikowania wniosków o dofinansowanie o tożsamej treści lub istotnych części wniosków o tożsamej treści w trakcie oceny merytorycznej lub na etapach oceny poprzedzających ocenę merytoryczną (np.: ocena braków formalnych lub oczywistych omyłek), IOK przeprowadzi losowanie wniosków do oceny w sposób umożliwiający ocenę tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków przez tych samych oceniających członków KOP oraz ustala sposób oceny tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków polegający na nieprzyznaniu żadnemu z wniosków w trakcie oceny merytorycznej punktów (tj. ocenie „0”) za każdą z tożsamych części wniosków.

9. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs/ rundę konkursu (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.
10. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do regulaminu konkursu oraz właściwe oświadczenie o bezstronności, których wzory określono w załącznikach do regulaminu konkursu.

11. W pracach KOP, w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów), mogą uczestniczyć:
- a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
 - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
12. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do regulaminu konkursu.
13. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
14. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku IOK określa sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
15. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

5.2. Ocena merytoryczna

Ogólne zasady oceny merytorycznej:

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

- a) ogólne kryteria merytoryczne oceniane 0-1 ('spełnia'/'nie spełnia'),
 - b) kryteria dostępu,
 - c) kryteria horyzontalne,
 - d) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo.
 - e) kryteria premiujące (jeśli dotyczy).
3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, termin na jej przeprowadzenie rozumiany jako okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP wynosi nie więcej niż 60 dni.

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

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

Procedura dokonywania oceny merytorycznej:

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik do regulaminu).
2. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
3. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu oraz horyzontalnych.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione.
5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanego do etapu negocjacji ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek 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.

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

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

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

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

7. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium premiującego tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.

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 równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium
- 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.

8. W sytuacji, gdy:

- a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz

- b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji
oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
9. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
- zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
 - zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.
 -

5.2.1 Kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej

5.2.1.1 Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1

KRYTERIA MERYTORYCZNE OCENIANE W SYSTEMIE 0-1			
Lp.	Brzmienie kryterium ⁶	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie	Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów merytorycznych 0-1 nie są kierowane do dalszego etapu oceny.
2.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: a) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności		

⁶ Zasady oceny spełniania kryteriów ogólnych formalnych i wymogi wobec wnioskodawcy określone zostały w załączniku do Regulaminu.

	finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); b) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz zgodnym ze Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych PO WER, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.	danego projektu. spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.	
3.	Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.		
4.	Z wnioskodawcą lub partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp). Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje: 1) Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową, 2) Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w		

	celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu, 3) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.		
--	--	--	--

5.2.1.2 Kryteria dostępu

KRYTERIA DOSTĘPU <i>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryteriów dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo „do negocjacji” - jeśli w Rocznym Planie Działania Instytucja Organizująca Konkurs zdecydowała o możliwości uzupełnienia lub poprawiania projektu w części dotyczącej spełnienia kryterium.</i> <i>Zakres dopuszczalnych uzupełnień w zakresie wybranych kryteriów dostępu został wskazany w rozdziale 2 Regulaminu konkursu.</i> <i>Projekty nie spełniające któregośkolwiek z kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</i>		
Lp.	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie
1.	Projekt ma na celu wypracowanie i wdrożenie rozwiązań na rzecz utrzymania aktywności zawodowej pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym.	Demograficzna sytuacja w Polsce wskazuje, że osoby starsze (pow. 60 lat) stanowią obecnie w Polsce 24% ogółu społeczeństwa. W ciągu 15 lat populacja w Polsce zmniejszy się o 5 % a tylko co trzeci pracownik w wieku pow. 60 roku życia jest aktywny zawodowo. Coraz więcej firm ma problemy ze znalezieniem pracowników, dlatego też należałoby zaktywizować osoby w wieku emerytalnym i utrzymać je na rynku pracy, aby zapobiec lukom w zatrudnieniu. Wnioskodawca jest zobowiązany do jednoznacznego uzasadnienia, że realizuje projekt w ramach tematu: Wypracowanie i wdrożenie rozwiązań na rzecz utrzymania aktywności zawodowej pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym. Powiązanie tematu z konkretnymi priorytetami inwestycyjnymi przyczyni się również do sprawniejszego ich monitorowania oraz rozliczania na poziomie programu. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku)</i> Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w pkt. 2.2 regulaminu konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020)

		(Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).
2.	Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesięcy.	Z góry określony czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, z uwzględnieniem etapu wdrożenia nowego rozwiązania. Wpłynie to pozytywnie na zwiększenie efektywności realizacji przedsięwzięcia, włączając m.in. sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów. Jednocześnie proponowany okres realizacji projektu jest wystarczający, aby przygotować, a następnie zrealizować zadania w nim zaplanowane i podjąć ewentualnie odpowiednie działania zaradcze w przypadku wystąpienia trudności w realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może uzyskać zgodę Instytucji Pośredniczącej na zmianę okresu realizacji projektu. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i>
3.	Realizacja projektu współpracy ponadnarodowej obejmuje 6 etapów (zadań): 1) przygotowanie rozwiązania we współpracy z partnerem ponadnarodowym; 2) testowanie wypracowanego rozwiązania na grupie docelowej projektu, z ewentualnym wsparciem partnera ponadnarodowego; 3) analiza efektów testowanego rozwiązania z uwzględnieniem opinii eksperta/ów merytorycznych oraz wsparcia partnera ponadnarodowego; 4) opracowanie ostatecznej wersji produktu (modelu, narzędzia lub rozwiązania) gotowej do wdrożenia z uwzględnieniem wyników testowania i przeprowadzonej analizy z uwzględnieniem partnera ponadnarodowego; 5) działania związane z wdrożeniem rozwiązania do praktyki, z ewentualnym wsparciem partnera ponadnarodowego; 6) wypracowanie rekomendacji dla instytucji użytkownika (którym może być także beneficjent lub partner/rzy	Wskazane kryterium ma na celu zapewnienie aktywnego udziału partnera ponadnarodowego praktycznie we wszystkich etapach realizacji projektu. Jednocześnie wskazanie obowiązkowych faz realizacji projektu współpracy ponadnarodowej pozwoli na wystandaryzowanie działań i zapewnienie wysokiej jakości produktów projektu między innymi poprzez przetestowanie danego rozwiązania i ewentualne wprowadzenie zmian w jego koncepcji dla zapewnienia jak najszerszego wykorzystania wypracowanych rezultatów oraz trwałości stosowania tego rozwiązania. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i> Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w pkt. 2.2 regulaminu konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).

	krajowy/wi), w celu zapewnienia skutecznej trwałości stosowania rozwiązania wypracowanego w projekcie współpracy ponadnarodowej.	
4.	W projekcie wykorzystywane są przynajmniej dwa rodzaje działań współpracy ponadnarodowej spośród następujących: 1) wypracowanie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń; 2) transfer, zaadaptowanie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń; 3) równoległe tworzenie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń; 4) wymiana informacji i doświadczeń, w tym obowiązkowo jednym z nich jest wymiana informacji i doświadczeń. Definicja nowego rozwiązania zostanie doprecyzowana w Regulaminie konkursu.	Celem projektów realizowanych w ramach Działania 4.3 PO WER jest wdrożenie nowych rozwiązań. Zastosowanie działań współpracy ponadnarodowej nastawionych na wdrożenie wypracowanych rozwiązań pozwoli na adaptowanie rozwiązań sprawdzonych w innych krajach lub wypracowanie nowych rozwiązań dotychczas nie stosowanych w Polsce. Projekty zakładające współpracę w tworzeniu wspólnych produktów lub równoległe tworzenie rozwiązań umożliwią wypracowanie nowatorskich rozwiązań wykorzystujących potencjał i odmienne uwarunkowania wszystkich partnerów. Natomiast realizacja projektu opartego na transferze nowych rozwiązań pozwoli w znacznym stopniu ograniczyć koszty wdrożenia tego rozwiązania ze względu na skrócony czas jego implementacji, czy eliminację potencjalnych błędów i problemów. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i> Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w pkt. 2.2 regulaminu konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).
5.	Wniosek o dofinansowanie zawiera koncepcję wdrożenia rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej do praktyki.	Poprzez wdrożenie rozumie się wykorzystanie w praktyce nowego instrumentu/narzędzia/podejścia wypracowanego w ramach projektu, zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie. Wdrożenie wypracowanego rozwiązania do praktyki beneficjent musi dokładnie przemyśleć oraz precyzyjnie zaplanować już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie. W opisie koncepcji wdrożenia należy zawrzeć informacje: - dotyczące formy oraz sposobu wdrożenia rozwiązania wypracowanego we współpracy ponadnarodowej do praktyki oraz przewidywany rodzaj instytucji, w której/których dane rozwiązanie będzie wdrożone (w tym u partnerów krajowych beneficjenta lub w innych podmiotach przewidzianych we wniosku o dofinansowanie). Forma wdrożenia, na podstawie decyzji odpowiedniego podmiotu zarządzającego, jest zależna od specyfiki podmiotu oraz samego rozwiązania. - potwierdzające realność wdrożenia wypracowanego/ zaadaptowanego rozwiązania, tj. wskazać, że

		będzie ono mogło być wdrożone bezpośrednio w projekcie, w ramach obecnych warunków krajowych, tj. na dzień złożenia wniosku (np. bez wymogu dokonania zmian legislacyjnych). Za wdrożenie kompleksowego/kompleksowych rozwiązania/rozwiązań uznaje się wdrożenie do praktyki przez podmioty, których zadań merytorycznych to rozwiązanie dotyczy. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i> Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w pkt. 2.2 regulaminu konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).
6.	Wniosek o dofinansowanie projektu jest składany w partnerstwie ponadnarodowym, co oznacza, że wskazane zostało uzasadnienie dla wykorzystania współpracy ponadnarodowej dla osiągnięcia celu projektu oraz wartość dodana wynikająca ze współpracy ponadnarodowej.	Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia zasadności wykorzystania doświadczeń dostępnych w danym kraju/regionie/instytucji partnera ponadnarodowego dla osiągnięcia celu projektu, a tym samym do rozwiązania przedstawionego w projekcie problemu/ów. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i> Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w pkt. 2.2 regulaminu konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).
7.	Minimalna wartość projektu określona w budżecie projektu wynosi 500.000,00 PLN.	Określenie minimalnej wartości projektu pozwoli na osiągnięcie odpowiedniej jakości i kompleksowości wsparcia w ramach projektów, zawierających szeroki katalog działań i usług niezbędnych do skutecznej pomocy grupie docelowej, a także wpłynie na ograniczenie rozdrobnienia środków przeznaczonych na realizację projektów współpracy ponadnarodowej, które ze względu na swoją specyfikę mają koncentrować się raczej na przedsięwzięciach prowadzących do zmiany instrumentów, modeli, systemów i struktur. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i>
8.	Rozwiązanie wypracowane w projekcie zawiera następujące elementy: a) model utrzymania aktywności zawodowej pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym poprzez wsparcie przedsiębiorstw w przygotowaniu do utrzymania pracowników po osiągnięciu wieku emerytalnego w zatrudnieniu;	Według prognoz Eurostatu Polska należy do kategorii krajów najszybciej starzejących się w Europie. Osoby powyżej 60 roku stanowią obecnie ok. 24% całego społeczeństwa. Wyniki prognozy ludności na lata 2014-2050 wskazują na proces starzenia się społeczeństwa. Do 2050r. populacja Polaków w wieku 60 lat i więcej wzrośnie do 13,7 miliona stanowiąc około 40% ogółu ludności.

	b) model przygotowania pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym do pozostania na rynku pracy.	Fakt ten wpływa w znaczący sposób na sytuację na rynku pracy oraz praktycznie na każdą sferę codziennego życia. Brak zastępowalności pokoleń i kryzys demograficzny spowodowany niską dzietnością powoduje konieczność wydłużenia aktywności zawodowej Polaków. Według danych Barometru Rynku Pracy (2019 Work Service) 55 % pracodawców nie może znaleźć pracowników, brakuje ok. 1,5 mln pracowników. Konieczne jest więc opracowanie programów aktywizujących emerytów oraz zachęcające pracodawców do prowadzenia polityki utrzymania pracownika na stanowisku. W Polsce brakuje programów, które przygotowywałyby pracowników do kontynuowania aktywności zawodowej po zdobyciu uprawnień emerytalnych. Pracodawcy powinni stworzyć środowisko pracy w taki sposób, aby dostosować je do możliwości starszych pracowników, którzy są w okresie przedemerytalnym lub już nabyli uprawnienia emerytalne. Przez pracowników w wieku przedemerytalnym rozumie się osoby wskazane w art. 39 Kodeksu pracy. Przez pracowników w wieku emerytalnym rozumie się osoby, które nabyły uprawnienia do świadczenia emerytalnego. Definicja MMŚP została doprecyzowana w Regulaminie konkursu. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i> Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w pkt. 2.2 regulaminu konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).
9.	Projekt wdraża model utrzymania aktywności zawodowej pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym w MMŚP albo w dużym przedsiębiorstwie.	W konkursie zostanie wybrana ograniczona liczba projektów. W związku z tym, wsparcie powinno być kierowane przede wszystkim do MMŚP, które napotykają na większe niż duże przedsiębiorstwa bariery w dostępie do szkoleń i edukacji. Alokacja na konkurs zostanie podzielona w proporcjach: - 75% - na projekty skierowane do MMŚP; - 25% na projekty skierowane do dużych przedsiębiorstw. Definicje MMŚP i dużego przedsiębiorstwa zostały doprecyzowane w Regulaminie konkursu. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku)</i>

		Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w pkt. 2.2 regulaminu konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).
10.	Grupę docelową stanowią jako użytkownicy: • przedsiębiorcy i/lub • organizacje pozarządowe⁷ i/lub • uczelnie i instytuty badawcze i/lub • organizacje pracodawców. Dodatkowo, jeśli przyczynia się to do osiągnięcia celu projektu, grupą docelową mogą być osoby/podmioty niezbędne dla realizacji współpracy ponadnarodowej lub wdrożenia rozwiązania do praktyki.	Wskazana w kryterium grupa docelowa to podmioty/instytucje, które są najbardziej zainteresowane rozwojem wsparcia dla pracowników w wieku przedemerytalnym i emerytalnym. Jako użytkownicy są również traktowani beneficjenci i partnerzy krajowi projektu wskazani powyżej, którzy po wypracowaniu/zaadaptowaniu rozwiązania wdrożą je do praktyki w swoich instytucjach, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i> Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w pkt. 2.2 regulaminu konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.).
11.	Projekt jest realizowany w partnerstwie ponadnarodowym. Wnioskodawcą jest podmiot z Polski, a partnerem ponadnarodowym co najmniej jeden podmiot pochodzący z grupy państw członkowskich UE realizujących Strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego. Lista potencjalnych krajów partnerskich stanowi załącznik do Regulaminu konkursu.	Dyrekcja Generalna Komisji Europejskiej ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego oraz Europejska Komisja Gospodarcza ONZ opracowała tzw. Wskaźnik Aktywnego Starzenia się (AAI) złożony z 22 indywidualnych wskaźników starzenia się w ramach czterech dziedzin: zatrudnienie, uczestnictwo w życiu społeczeństwa, niezależne, zdrowe i bezpieczne życie oraz możliwości i warunki sprzyjające aktywnemu starzeniu się. Wskaźnik dotyczy osób powyżej 55 roku życia. Wskaźnik ten pokazuje dynamikę zmian dotyczących osób w wieku przed i emerytalnym oraz ich udział w życiu społecznym i zawodowym. Jednocześnie należy zauważyć, że państwami o najwyższych wskaźnikach AAI są państwa należące do grupy państw basenu morza bałtyckiego. Są to Szwecja, Dania, Finlandia, Estonia, Niemcy, Litwa, Łotwa https://www.balticsea-region-strategy.eu/ oraz innych przedsięwzięć podejmowanych w ramach wdrażania Strategii.

⁷ Jako użytkowników należy potraktować organizacje pozarządowe, które prowadzą działalność gospodarczą. Za przedsiębiorstwo uważa się „podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.

	Wnioskodawca może zawrzeć umowę o współpracy ponadnarodowej tylko z podmiotami pochodzącymi z tych krajów. Problemy demograficzne, w tym problem starzenia się społeczeństwa są jedną z kwestii dyskutowanych przez państwa regionu w ramach filaru wzrost dobrobytu - obszaru tematycznego Edukacja. Realizacja projektów w ramach tego tematu przyczyni się do wdrażania przez Polskę Strategii, a beneficjentom umożliwi wymianę wiedzy i doświadczeń z innymi projektami/ekspertami działającymi w tym obszarze tematycznym w ramach projektu/platformy wymiany wiedzy i doświadczeń Sustainable Working Life Project https://www.bslf.eu/sustainable-working-life/ i innych forach współpracy makroregionalnej. Przez podmiot pochodzący z Polski rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w Polsce. Przez podmiot pochodzący z grupy państw członkowskich realizujących Strategię UE dla regionu Morza Bałtyckiego. rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w tych krajach. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i>
--	---

5.2.1.3 Kryteria horyzontalne

KRYTERIA HORYZONTALNE			
Lp.	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy.	Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie” albo „do negocjacji” co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów horyzontalnych w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i regulaminie konkursu. IOK może w regulaminie konkursu określić warunki dopuszczające do uzupełniania wniosku w części dotyczącej spełniania danego kryterium horyzontального. Wówczas uzupełnieniu /poprawie	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregośkolwiek z kryteriów horyzontalnych są odrzucane na etapie oceny merytorycznej i nie są kierowane do dalszego etapu oceny za wyjątkiem tych, które spełniły warunki dopuszczenia do uzupełnienia
2.	Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.		
3.	Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób		

	z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytocznych 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.	podlegają projekty spełniające te warunki. W przypadku braku takiego doprecyzowania projekt podlega uzupełnieniu/poprawie w pełnym zakresie danego kryterium horyzontalnego. Ocena kryteriów horyzontalnych jest dokonywana wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1. Spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.	kryterium i zostały skierowane do negocjacji w zakresie spełniania tych kryteriów. Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie tylko w sytuacji, gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji.
4.	Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.	Projekty w ramach POWER są neutralne względem tej zasady.	

5.2.1.4 Kryteria merytoryczne oceniane punktowo

KRYTERIA MERYTORYCZNE OCENIANE PUNKTOWO			
Lp.	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium (maksymalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających możliwa do przyznania za spełnienie kryterium /minimalna liczba punktów od każdego z obydwu oceniających umożliwiającą spełnienie kryterium)

1.	ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚĆ DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY, W TYM OPIS: – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.	Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo dokonywana jest wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 oraz pozytywnie ocenionych lub skierowanych do negocjacji w zakresie kryteriów horyzontalnych i dostępu (a w przypadku konkursów z etapem preselekcji pozytywnie ocenionych również pod kątem spełniania kryteriów warunkujących). Ocena spełniania kryteriów jest stopniowalna w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów (skale punktowe dla poszczególnych kryteriów przedstawiono poniżej w kolumnie znaczenie kryterium) i jest dokonywana niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania (za wyjątkiem sytuacji, gdy konieczne jest dokonanie oceny przez trzeciego oceniającego). Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów. Spełnienie każdego kryterium merytorycznego ocenianego	20/12
----	---	---	-------

2.	TRAFNOŚĆ DOBORU I SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU W TYM: – uzasadnienie potrzeby realizacji zadań; – planowany sposób realizacji zadań; – uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); – adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy), – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy); – sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich	punktowo w stopniu minimalnym jest konieczne do uzyskania dofinansowania. Zasada ta nie dotyczy kryterium prawidłowości budżetu (przyznanie poniżej 60% pkt nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna) W przypadku gdy projekt 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 średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych. Projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybrany w drodze losowania w przypadku, gdy: a) projekt od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo b) projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów. W przypadku gdy projekt 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 ocenianych punktowo. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania. W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w	20/12
----	---	---	-------

	wykonanie (o ile dotyczy).	wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna. Jeśli ocena ta jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów) opinia trzeciego oceniającego w tym zakresie nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne oceny projektu. Jednocześnie w zakresie kryteriów pozytywnie ocenionych przez trzeciego oceniającego wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego. 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 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. Istnieje możliwość określenia w karcie oceny przez oceniających/przewodniczącego KOP zakresu/ przedmiotu negocjacji odnoszącego się do kryteriów merytorycznych, co oznacza, iż projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów oceny merytorycznej w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i regulaminie konkursu. Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie w części dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych tylko w sytuacji, gdy spełnia wymogi przystąpienia do etapu negocjacji, tj. uzyskał pozytywną ocenę kryteriów ocenianych na wcześniejszym etapie lub został w ich zakresie skierowany do negocjacji (kryteria dostępu i horyzontalne) oraz uzyskał co najmniej 60 % punktów w każdym kryterium oceny merytorycznej punktowej z wyłączeniem kryterium poprawności budżetu. Projekt może otrzymać dofinansowanie jedynie, gdy negocjacje zakończono wynikiem pozytywnym. IOK wskazuje w regulaminie konkursu, które z kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo mają charakter rozstrzygających o ostatecznej kolejności projektów na liście, w której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt uzyskał taką samą liczbę punktów.	
--	---	--	--

		W przypadku projektów zintegrowanych właściwa instytucja może/właściwe instytucje mogą – bez uszczerbku dla pozostałych zasad wyboru projektów – określić we właściwym regulaminie konkursu/we właściwych regulaminach konkursów inny niż wskazany powyżej sposób obliczania końcowej oceny projektów oraz dodatkowe warunki, które muszą spełnić projekty, aby mogły zostać wzięte pod uwagę przy podejmowaniu decyzji o rekomendowaniu ich do dofinansowania.	
--	--	--	--

3.	STOPIEŃ ZAANGAŻOWANIA POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY), TJ.: – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie) – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu.		10/6
4.	ADEKWATNOŚĆ POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY) – w obszarze wsparcia projektu; – na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz – na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu – do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).		15/9
5.	Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie.		5/3

6.	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.		15/9
7.	PRAWIDŁOWOŚĆ BUDŻETU PROJEKTU, W TYM: a) zgodność wydatków z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu, b) zgodność z SZOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financing'u, wkładu własnego oraz pomocy publicznej, c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.		15/0

5.2.1.5 Kryteria etapu negocjacji

Lp.	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym (zostały udzielone informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały warunki określone przez oceniających lub przewodniczącego KOP podczas negocjacji oraz do projektu nie wprowadzono innych niezgodnionych w ramach negocjacji zmian).	Kryterium jest obligatoryjnie stosowane jedynie w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji. Ocena kryterium nie przewiduje możliwości oceny warunkowej. Ocena polega na przypisaniu wartości logicznej „tak” albo „nie”.	Spełnienie kryterium horyzontalnego jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium obejmuje weryfikację: 1) Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji, 2) Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP, 3) Czy do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji. Udzielenie odpowiedzi: „TAK” na pytanie nr 1 i 2 oraz odpowiedzi „NIE” na pyt nr 3 oznacza spełnienie kryterium. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane na etapie negocjacji. Projekt nie może być uzupełniany w części dotyczącej spełniania kryterium. Ocena spełniania kryterium może być dokonywana przez jednego członka KOP wybranego w drodze losowania.

5.2.1 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 (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (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 ocenianych punktowo wynosi 100.
5. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.
6. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP.
7. W przypadku gdy:
 - c) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
 - d) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy 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.

8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 pkt w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.
9. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest 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 za spełnienie poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

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

10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna⁸ oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

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

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

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo

⁸ Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

- 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.
13. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz brak skierowania do negocjacji);
 - b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
 - c) oceniony negatywnie.

5.2.2 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone o do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
2. IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.
Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
3. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
4. 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.
5. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej lub ustnej (telefonicznie).
6. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych i pisemnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiając jego późniejsze odtworzenie.
7. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
 - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;



- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
- 8. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana (karta oceny kryterium – załącznik do regulaminu).
- 9. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

5.2.3 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z pkt. 5.3.3, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów z podziałem na poszczególne tematy. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu: częściowo lub całościowo, zgodnie z obowiązującym Minimalnym zakresem Regulaminu konkursu POWER.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 Ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs w ramach danego tematu.
4. Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 powyżej, wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 Ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. Zatwierdzenie przez IOK listy, o której mowa w pkt. 1 powyżej, kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
6. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt. 5 powyżej, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 Ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 Ustawy.

7. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 6 lit. a i b powyżej, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
8. IOK rozstrzyga niniejszy konkurs zgodnie z art. 46 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020.
9. IOK każdorazowo po kolejnym etapie oceny publikuje na swojej stronie internetowej listę projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020.
10. Po ogłoszeniu *Listy projektów wybranych do dofinansowania*, IP, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, zwraca się do Wnioskodawcy z prośbą o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionych w załączniku do Regulaminu. IP zastrzega sobie możliwość rozszerzenia ww. listy.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy w terminie wskazanym w piśmie IP. W przypadku niedostarczenia dokumentów w powyższym terminie, IP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań.
12. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie IP weryfikuje spełnienie przez projekt kryteriów w szczególności w zakresie wykluczenia wnioskodawcy z możliwości otrzymania dofinansowania. W przypadku stwierdzenia, że projekt nie spełnia ww. kryterium, IP odstępuje od zawarcia umowy.

6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

6.1 Zakres procedury odwoławczej

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej projektodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 Ustawy.
2. **Projektodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 Ustawy).**

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.

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

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu a także sposobu dokonania oceny w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
5. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
- a) IOK pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie projektodawcę i pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy;
 - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
6. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów. W zakresie doręczeń i obliczania terminów w procedurze odwoławczej, zgodnie z art. 67 Ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 KPA.

6.2 Sposób złożenia protestu

1. W przypadku negatywnego wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 Ustawy, IOK pisemnie informuje projektodawcę o tym fakcie. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art.45 ust. 5 Ustawy).
2. Projektodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu.
3. Zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
4. Instytucją, do której składany jest protest, jest IP dla Działania 4.3 PO WER – Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa.
5. Protest należy złożyć:
 - osobiście w Sekretariacie Centrum Projektów Europejskich (klatka E, III piętro) albo
 - pocztą (list polecony) lub pocztą kurierską.
6. Zachowanie terminu na poprawę braków formalnych w proteście ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma wzywającego do uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek w proteście oraz potwierdzenia nadania pisma w placówce

pocztowej, bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub też pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej doręczenie osobiste protestu. W przypadku pism nadawanych za pośrednictwem kuriera, zachowanie terminu do jego wniesienia jest ustalane na podstawie pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej wpływ przesyłki do instytucji rozpatrującej protest.

6.3 Zakres protestu

- 1 Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy powinien zawierać następujące informacje:
 - a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Pośrednicząca dla Działania 4.3 PO WER – Centrum Projektów Europejskich);
 - b. oznaczenie projektodawcy;
 - c. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną projektodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem projektodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f. podpis projektodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania projektodawcy.
- 2 Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 Ustawy, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a–c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IP wzywa projektodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

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

W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany uznając, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanek pozostawienia go bez rozpatrzenia, o których mowa w poniższym pkt. 6.4 „Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia”.
- 4 Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w rozdziale 6.5 pkt. 1 niniejszego Regulaminu, o czym projektodawca jest informowany pisemnie (zgodnie z art. 54 ust. 5 Ustawy).

6.4 Wycofanie protestu

1. Zgodnie z art. 54a Ustawy wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP.

2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie w IP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę IP:
 - pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
 - przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do właściwej instytucji, o której mowa w art. 55 Ustawy, jeżeli skierowała protest do tej instytucji.
4. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
5. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

6.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 Ustawy, został wniesiony:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 Ustawy, tj. nie wskazuje kryteriów wyboru projektów, z których oceną projektodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.
2. Dodatkowo, zgodnie z art. 66 ust. 2 Ustawy, nie podlega rozpatrzeniu protest w sytuacji wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach Działania na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej.

6.6 Rozpatrzenie protestu przez IP

1. Zgodnie z art. 57 Ustawy protest jest rozpatrywany przez IP w terminie 21 dni od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP⁹).
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie projektodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
3. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane

⁹ Obliczana zgodnie z KPA.

w proteście i/lub w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez projektodawcę.

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

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

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

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

7. IP informuje projektodawcę 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.

6.7 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje projektodawcy w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia zgodnie z art. 61 Ustawy.
2. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie wyników oceny projektu, wniesiony protest oraz informację o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu¹⁰. Dokumentację należy wnieść w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
3. Sąd rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni od dnia wniesienia.
4. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

¹⁰ Kwestie wysokości wpisu od skargi reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2003 r. nr 221 poz. 2193).

- a) wniesiona po terminie;
 - b) niekompletna;
 - c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.
5. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, a naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP;
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
6. W przypadku stwierdzenia, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, a naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny sąd przekazuje sprawę IP do ponownego rozpatrzenia.
7. W terminie 30 dni od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny, IP przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje projektodawcę o jego wynikach.
8. Od wyroku sądu administracyjnego, zgodnie z art. 62 Ustawy, przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego, przez:
- a) Projektodawcę;
 - b) IP,
- w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 Ustawy stosuje się odpowiednio.
- Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
9. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
10. Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z projektodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
11. W zakresie nieuregulowanym w Ustawie, do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, w sposób przejrzysty, z zapewnieniem wnioskodawcom równego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz dostępu do list projektów ocenionych w poszczególnych rundach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.
2. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu, jednak wszystkie zmiany, niewynikające ze zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa, nie będą skutkowały nierównym traktowaniem wnioskodawców.
3. **Regulamin konkursu i ewentualne jego zmiany oraz informacje nt. konkursu, publikowane są na stronie internetowej IOK - www.cpe.gov.pl; www.power.cpe.gov.pl oraz stronach internetowych: www.funduszeuropejskie.gov.pl i www.power.gov.pl**
4. **Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:**
 - niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków;
 - ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
5. Dokumenty i informacje przedstawione przez wnioskodawców, nie podlegają udostępnieniu przez Instytucję Organizującą Konkurs w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782). Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez Instytucję Organizującą Konkurs w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawionych przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782) do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji o projektach wybranych do dofinansowania.
6. **Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie Ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników IOK, doręczeń i sposobu obliczania terminów.**
7. W przypadku korespondencji w formie papierowej IOK doręcza pisma za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529), przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.
8. **Terminy realizacji czynności** wskazanych w regulaminie konkursu, jeśli nie określono inaczej, **wyrażone są w dniach kalendarzowych.**



9. Korespondencja z projektodawcami prowadzona jest przez IOK na adres korespondencyjny wskazany przez nich w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany adresu, projektodawca powinien poinformować o tym fakcie IOK – zastosowanie ma art. 41 KPA.
10. **Wszelkie zapytania związane z konkursem udzielane są przez IOK za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-mail: power@cpe.gov.pl i ewentualnie telefonicznie, tel.: (22) 378 31 68, w godzinach 10.00-12.00. Infolinia działa wyłącznie w trakcie trwania naboru.**

Dodatkowo, IOK publikuje na swojej stronie internetowej (www.cpe.gov.pl oraz www.power.cpe.gov.pl) wyjaśnienia dotyczące konkursu oraz odpowiedzi na ewentualne pytania zadawane przez wnioskodawców, m.in. w ramach FAQ (*Frequently Asked Questions*).

8. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 – Minimalny zakres umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach działania 4.3 PO WER;
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER;
3. Załącznik nr 3 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie POWER v 1.9;
4. Załącznik nr 4 – Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych kosztów bezpośrednich w ramach projektów współpracy ponadnarodowej PO WER;
5. Załącznik nr 5 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER;
6. Załącznik nr 6 – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER;
7. Załącznik nr 7 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny;
8. Załącznik nr 8 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP;
9. Załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności;
10. Załącznik nr 10 - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności;
11. Załącznik nr 11 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
12. Załącznik nr 12 - LISTA SPRAWDZAJĄCA DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1 oraz kryteria horyzontalne) w ramach konkursu nt POWR .04.03. 00. – IP. 07 -00 – 002/20;
13. Załącznik nr 13 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
14. Załącznik nr 14 – Lista przykładowych braków formalnych i oczywistych omyłek;
15. Załącznik nr 15 – Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy/porozumienia o dofinansowanie projektu;
16. Załącznik nr 16 – Materiał informacyjny dotyczący rozliczania kosztów zaangażowania personelu projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
17. Załącznik nr 17 – Materiał informacyjny dotyczący stosowania zasady konkurencyjności w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
18. Załącznik nr 18 – Materiał informacyjny dotyczący wnoszenia wkładu niepieniężnego w ramach projektów Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;



19. Załącznik nr 19 – Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
20. Załącznik nr 20 – Zamówienia udzielane w ramach projektów. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020;
21. Załącznik nr 21 – Materiał informacyjny dotyczący kosztów pośrednich projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
22. Załącznik nr 22 – Przewodnik po danych osobowych w projektach PO WER dla Wnioskodawców i Beneficjentów.
23. Załącznik nr 23 - Lista państw członków UE realizujących strategię dla regionu Morza Bałtyckiego – potencjalnych partnerów ponadnarodowych.

