

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.07-00-007/17

na wykorzystanie współpracy ponadnarodowej w projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lub Regionalnych Programów Operacyjnych jako narzędzia zapewnienia wartości dodanej dla realizacji celów tych projektów.

Zatwierdził/ła:

Edyta Żyła

Zastępca Dyrektora

Centrum Projektów Europejskich

Warszawa, 15 listopada 2017 r.

Zawartość

1.	informacje ogólne	6
1.1	<u>Podstawowe informacje na temat konkursu</u>	<u>6</u>
1.2	<u>Podstawy prawne.....</u>	<u>6</u>
1.3	<u>Kwota przeznaczona na konkurs</u>	<u>8</u>
1.4	<u>Cel i przedmiot konkursu</u>	<u>8</u>
1.5	<u>Rodzaje działań współpracy ponadnarodowej</u>	<u>9</u>
2.	Wymagania konkursowe	11
2.1	<u>Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu</u>	<u>11</u>
2.2.	<u>Definicje i opis znaczenia wybranych kryteriów dostępu i kryteriów premiujących</u>	<u>11</u>
2.3	<u>Okres realizacji projektu</u>	<u>20</u>
2.4	<u>Zasięg geograficzny rozwiązań.</u>	<u>21</u>
2.5	<u>Wymagania w zakresie wskaźników, grupy docelowej projektu</u>	<u>21</u>
2.6	<u>Partnerstwo ponadnarodowe</u>	<u>29</u>
2.7	<u>Partnerstwo krajowe</u>	<u>31</u>
2.8	<u>Zlecanie usług merytorycznych innym podmiotom</u>	<u>33</u>
3.	Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	34
3.1	<u>Informacje ogólne</u>	<u>34</u>
3.2	<u>Wkład własny</u>	<u>34</u>
3.3	<u>Szczegółowy budżet projektu</u>	<u>35</u>
3.3.1	<u>Koszty bezpośrednie i pośrednie</u>	<u>35</u>
3.3.2	<u>Podatek od towarów i usług (VAT)</u>	<u>36</u>
3.3.3	<u>Cross-financing.....</u>	<u>37</u>
3.4	<u>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.....</u>	<u>37</u>
3.5	<u>Rozliczanie wydatków w projekcie</u>	<u>37</u>
3.5.1	<u>Wyodrębniona ewidencja wydatków</u>	<u>37</u>
3.5.2	<u>Harmonogram płatności</u>	<u>38</u>
3.5.3	<u>Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)</u>	<u>38</u>
3.6	<u>Finansowanie współpracy ponadnarodowej.....</u>	<u>38</u>
3.7	<u>Pomoc publiczna</u>	<u>41</u>

4.	Składanie wniosku o dofinansowanie	42
4.1	<u>Termin i tryb składania wniosku o dofinansowanie oraz sposób komunikacji z IP</u>	42
4.2.	<u>Poprawianie braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie</u>	43
5.	Wybór projektów	44
5.1	<u>Komisja Oceny Projektów</u>	44
5.2.	<u>Ocena -merytoryczna.....</u>	46
5.2.1	Kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej	49
5.2.1	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	65
5.2.2	Negocjacje	67
5.2.3	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	68
6.	Procedura odwoławcza.....	70
6.1	<u>Zakres procedury odwoławczej</u>	70
6.2	<u>Sposób złożenia protestu</u>	71
6.3	<u>Zakres protestu</u>	71
6.4	<u>Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....</u>	72
6.5	<u>Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....</u>	72
6.6	<u>Rozpatrzenie protestu przez IP</u>	73
6.7	<u>Skarga do sądu administracyjnego</u>	74
7.	Postanowienia końcowe	76
8.	Spis załączników	78

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 1.7 z dnia 28 września 2017 r.

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs – Centrum Projektów Europejskich.

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

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

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

KOP – Komisja Oceny Projektów.

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

MR – Ministerstwo Rozwoju.

Nowe rozwiązanie – nowe rozwiązanie to produkt projektu grantowego realizowanego we współpracy ponadnarodowej, wypracowany we współpracy z partnerem ponadnarodowym (lub partnerami), który w całości, części lub w określonej formie nie występuje dotychczas w praktyce podmiotu, będącego grantobiorcą lub podmiotu użytkownika.

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.

Wartość dodana współpracy ponadnarodowej - 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 w ramach grantu – wykorzystywanie w praktyce nowego instrumentu/ narzędzia/podejścia, będącego produktem projektu grantowego, zgodnie z założeniami projektu określonymi we wniosku o dofinansowanie.

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.07-00-005/17 na funkcjonowanie sieci współpracy w obszarze wsparcia EFS, umożliwiających wymianę doświadczeń i wzajemne uczenie się 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 jednego tematu

1. Wykorzystanie współpracy ponadnarodowej w projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lub Regionalnych Programów Operacyjnych jako narzędzia zapewnienia wartości dodanej dla realizacji celów tych projektów.

Wnioski o dofinansowanie będą przyjmowane w dniach 15.11. – 31.12. 2017 r. zgodnie z warunkami opisanymi w regulaminie konkursu. Wnioski złożone przed dniem rozpoczęcia naboru i po terminie jego zamknięcia będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

1.2 Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

1. Akty prawne:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 z dnia 2 lipca 2015r. (Dz. U poz. 1073).

2. Dokumenty programowe:

- Program Operacyjny Wiedza, Edukacja i Rozwój na lata 2014–2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach POWER 2014-2020 (wersja 1.7) z dnia 28.09.2017 r.
- Regulamin konkursu nr POWR.04.03.00-IP.07-00-007/17.

3. Wytyczne:

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
- 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.

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 oraz kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny merytorycznej w ramach konkursu*, stanowiącej załącznik nr 14 do Regulaminu.
- **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 1.7., stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu oraz zapisów 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 1.7, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu oraz dodatkowe wymagania związane z 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 22 000 000,00 PLN (w tym maksymalna kwota dofinansowania 21 340 000,00 PLN). Konkurs nie jest podzielony na rundy.

Po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

IOK zachowuje sobie prawo nieprzyznania wszystkich dostępnych środków w ramach alokacji na dany konkurs/temat.

1.4 Cel i przedmiot konkursu

Celem konkursu jest wypracowanie oraz wdrożenie nowych rozwiązań, powstałych dzięki współpracy z partnerami zagranicznymi, w obszarze tematyczny, w konkursu.

W ramach konkursu zostanie wybrany podmiot, który w ramach współpracy ponadnarodowej będzie prowadził działania mające na celu rozszerzenie projektów standardowych o komponent ponadnarodowy. Podmiot wybrany w procedurze konkursowej obejmie zasięgiem realizowanych w projekcie działań cały kraj i będzie odpowiedzialny za udzielanie grantów na rozwój partnerstwa ponadnarodowego w ramach już realizowanych projektów współfinansowanych z EFS.

Wybrany w konkursie wnioskodawca będzie zobowiązany do przedstawienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie schematu procedury realizacji projektu grantowego, która zostanie zatwierdzona przez IOK. Szczegółowe wymagania odnośnie do procedury zostały opisane w załączniku nr 21 do Regulaminu konkursu. Zapisy procedury mają doprecyzowywać zapisy wniosku oraz strategii realizacji projektu, która stanowi załącznik do wniosku.

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.

1.5 Rodzaje działań współpracy ponadnarodowej

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

- 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.**

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

1) Wypracowanie nowych rozwiązań i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń

Współpraca z partnerem/-ami zagranicznym/i, zakładająca wspólne wypracowywanie i tworzenie, a następnie wdrożenie nowych rozwiązań, to najszersza forma współpracy ponadnarodowej. W takim projekcie partnerzy współdziałają od etapu tworzenia koncepcji projektu, aby w efekcie wygenerować, a następnie wdrożyć wspólne, nowe rozwiązania, przechodząc przez wszystkie wymagane regulaminem konkursu fazy realizacji projektu współpracy ponadnarodowej. Wartością dodaną takiego projektu są przede wszystkim wspólne dla wszystkich stron produkty, które przynoszą korzyści nie tylko grupie docelowej beneficjenta, ale także grupom docelowym z kraju/-ów partnera/-ów.

Projekty zakładające współpracę w tworzeniu wspólnych produktów umożliwiają wypracowanie nowatorskich rozwiązań wykorzystujących potencjał i odmienne uwarunkowania wszystkich partnerów. Wybór takiego działania współpracy gwarantuje wypracowanie korzyści dla wszystkich partnerów i osiągnięcie znacznej wartości dodanej.

2) Transfer, zaadaptowanie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń

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

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).

3) Równoległe tworzenie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń

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

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

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

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

4) Wymiana informacji i doświadczeń

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

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

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

1. **Do wniosku o dofinansowanie dołączona jest Strategia realizacji projektu, przedstawiająca opis co najmniej:**
 - a) koncepcji docierania do potencjalnych grantobiorców;
 - b) sposobu rekrutacji grantobiorców, w szczególności w zakresie sposobu oceny zasadności rozszerzenia projektu standardowego o komponent współpracy

¹ Wybranych, tzn. wszystkich kryteriów dostępu poza kryteriami ogólnymi formalnymi, których definicje i opis znaczenia zostały podane w pkt. 5.2.3.1 Regulaminu.

ponadnarodowej oraz oceny wartości dodanej współpracy ponadnarodowej dla planowanych zadań;

- c) metod wspierania grantobiorców w zakresie nawiązywania partnerstw ponadnarodowych;
- d) metod inicjowania i animowania współpracy ponadnarodowej na poziomie grantobiorców;
- e) sposobu monitorowania postępu we wdrażaniu grantów i stopnia osiągnięcia założeń w grantcie.

Definicja kryterium:

Strategia realizacji projektu grantowego zawiera informacje, na podstawie których można ocenić jakość projektu i potencjał beneficjenta do realizacji projektu grantowego.

Ponieważ celem projektu jest zwiększenie stopnia osiągnięcia celu projektów standardowych dzięki ich rozszerzeniu o komponent ponadnarodowy, beneficjent musi dokładnie przemyśleć oraz precyzyjnie zaplanować swoje działania w zakresie rekrutacji grantodawców tak, aby rozszerzenia projektów standardowych o komponent ponadnarodowy spełniały cel działania 4.3 POWER wskazany w temacie konkursu. Beneficjent musi więc opisać w Strategii sposób realizacji działań prowadzących do osiągnięcia celu projektu standardowego.

UWAGA: Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności rekrutacji stanowi co do zasady koszt pośredni. W ramach kosztów bezpośrednich dopuszczalna jest rekrutacja o charakterze specjalistycznym wymagających wiedzy eksperckiej, która wykracza poza formalne sprawdzanie spełnienia wymogów w drodze czynności administracyjnych.

Treść załącznika będzie podlegała ocenie w ramach oceny kryterium 3.2 *Adekwatność doboru grupy docelowej...* (pkt a i b) oraz 4.1 *Spójność zadań...* (pkt c, d i e) podczas procesu oceny merytorycznej.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie danych podanych przez projektodawcę w załączniku do wniosku. Wymagany zakres strategii stanowi załącznik nr 18 do Regulaminu konkursu.

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

Kryterium nr 2

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

Definicja kryterium:

Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia zasadności wykorzystania doświadczeń partnera ponadnarodowego dla osiągnięcia celu projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać potencjał partnera ponadnarodowego do zorganizowania konkursu grantowego na rozszerzenie projektów standardowych o komponent ponadnarodowy.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie danych podanych przez projektodawcę w pkt. 3.1.2 „Cel główny projektu” i 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.

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

Kryterium nr 3

Realizacja projektu współpracy ponadnarodowej obejmuje 4 etapy:

- 1) Wsparcie dla grantobiorców w zakresie nawiązywania partnerstwa ponadnarodowego;**
- 2) Rekrutacja grantobiorców;**
- 3) Udzielanie grantów i monitorowanie;**
- 4) Rozliczanie grantów.**

Definicja kryterium:

Wskazane w kryterium etapy są kluczowe dla prawidłowej realizacji projektu, którego celem jest udzielanie grantów na realizację rozszerzeń projektów standardowych o komponent współpracy ponadnarodowej. Wnioskodawca powinien przemyśleć i zaplanować swoje działania już na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie.

1. Wsparcie dla grantobiorców w zakresie nawiązywania partnerstwa ponadnarodowego

W ramach tego etapu Wnioskodawca jest zobowiązany do przeprowadzenia działań o charakterze animacyjnym, które będą dotyczyły wsparcia dla poszukiwania oraz zawiązywania partnerstw ponadnarodowych. Wnioskodawca powinien przedstawić cele i zasady projektów współpracy ponadnarodowej oraz zachęcić potencjalnych grantobiorców do rozszerzenia projektów standardowych o komponent ponadnarodowy. Zasadniczym celem tego etapu jest pozyskanie partnerów w krajach UE oraz nawiązanie współpracy.

- 2) Rekrutacja grantobiorców;

W ramach tego etapu Wnioskodawca jest zobowiązany do przygotowania zasad i kryteriów rekrutacji oraz jej przeprowadzenia.

- 3) Udzielanie grantów i monitorowanie

W ramach tego etapu Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia procedury udzielania grantów oraz sposobu monitorowania realizacji projektów grantowych.

4) Rozliczanie grantów.

W ramach tego etapu Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia sposobu i trybu rozliczenia grantów.

Pozostałe informacje są zawarte w *Schemacie procedury realizacji projektu grantowego* stanowiącej załącznik nr 18 do Regulaminu konkursu.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie danych podanych przez projektodawcę w pkt. 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.

Znaczenie kryterium:

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Kryterium nr 4

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

Definicja kryterium:

Zgodnie z rozporządzeniem EFS współpraca ponadnarodowa wiąże się z udziałem partnerów z co najmniej dwóch państw członkowskich UE. Działania partnera ponadnarodowego muszą zostać określone we wniosku o dofinansowanie.

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.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie danych podanych przez projektodawcę w pkt. 2.9 „Partnerzy” wniosku o dofinansowanie.

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

Kryterium nr 5

W ramach konkursu dany podmiot może wystąpić w złożonych wnioskach o dofinansowanie wyłącznie jeden raz: jako wnioskodawca albo partner krajowy.

Definicja kryterium:

Kryterium zapewni, że pojedyncze podmioty będą występowały – zarówno jako wnioskodawcy, jak i partnerzy – w ograniczonej liczbie wniosków o dofinansowanie w ramach całego konkursu.

Kryterium odnosi się do występowania danego podmiotu w charakterze wnioskodawcy albo partnera. Jeden podmiot może występować tylko jako wnioskodawca lub jako partner krajowy.

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie danych będących w dyspozycji IOK, obejmujących:

- dane wnioskodawcy (projektodawcy);
- dane partnera;
- tytuł projektu.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie danych podanych przez projektodawcę w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie „Nazwa wnioskodawcy”, pkt. 2.9 „Partnerzy”, pkt. 1.6 „Tytuł projektu”.

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

Kryterium nr 6

Okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie przewidziany jest maksymalnie na 36 miesięcy kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach, IOK może wyrazić zgodę na wydłużenie okresu realizacji projektu.

Definicja kryterium:

Projektodawca może przewidzieć we wniosku krótszy okres realizacji projektu, ale nie dłuższy niż 36 miesięcy kalendarzowych. Do obliczania okresu realizacji projektu stosuje się zasady obliczania terminów określone w rozdziale 10 „Terminy” Kodeksu Postępowania Administracyjnego (KPA). W przypadku wystąpienia obiektywnych trudności związanych z udzieleniem zakładanej liczby grantów w okresie 36 miesięcy, Beneficjent, na etapie realizacji projektu, może zawnioskować do IOK z prośbą o wydłużenie okresu realizacji projektu.

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 formalno - merytorycznej

Kryterium nr 7

Minimalna liczba grantów udzielonych w ramach projektu wynosi 100. W uzasadnionych przypadkach, IOK może wyrazić zgodę na zmniejszenie liczby udzielonych grantów w ramach projektu.

Definicja kryterium:

Projektodawca przeprowadza dogłębną analizę obszaru tematycznego wskazanego w konkursie, często budując wielosektorowe partnerstwo, co powinno przekładać się na wybranie przez niego minimalnej liczby grantów, w celu wykorzystania jego potencjału i ograniczenie rozdrobnienia środków przeznaczonych na realizację projektów grantowych w

danym temacie. W przypadku wystąpienia obiektywnych trudności związanych z rekrutacją grantobiorców, Beneficjent, na etapie realizacji projektu, może zawnieść do IOK z prośbą o zmniejszenie liczby udzielonych grantów.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie danych podanych przez projektodawcę w pkt. 3.1.2 „Cel główny projektu” i 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.

Znaczenie kryterium:

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Kryterium nr 8

Projekt obejmuje swoim zasięgiem cały kraj.

Definicja kryterium:

Wnioskodawca zapewni w projekcie równe podejście do grantobiorców z wszystkich województw w celu umożliwienia wszystkim podmiotom równego korzystania z grantów, a wszystkie działania zaplanowane w projekcie będą dotyczyły terenów wszystkich województw Polski.

Kryterium nie oznacza, że w każdym województwie ma zostać wybrana taka sama liczba grantobiorców, a gwarantuje równy dostęp do informacji i możliwości ubiegania się o granty przez podmioty ze wszystkich województw.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie danych podanych przez projektodawcę w pkt. 3.2 „Grupy docelowe” i 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.

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

Kryterium nr 9

Maksymalna wartość jednego grantu na rozszerzenie projektu standardowego o komponent współpracy ponadnarodowej wynosi 100 000 zł.

Definicja kryterium:

Określenie maksymalnej wartości grantu umożliwi efektywną realizację celu szczegółowego PO WER, w ramach którego realizowane będą projekty. Zapewni to także możliwość przyjęcia i wdrożenia większej liczby nowych rozwiązań wynikających ze współpracy ponadnarodowej. Kryterium weryfikowane jest na podstawie danych podanych przez projektodawcę w pkt. 3.2 „Grupy docelowe”, 4.1 „Zadania” i VI. „Budżet szczegółowy” wniosku o dofinansowanie.

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

Kryterium nr 10

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

Definicja kryterium:

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

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

To kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści listu/listów intencyjnego/-ych załączonego/-ych do wniosku, zgodnie z załącznikiem do Regulaminu, pkt 2.9 wniosku o dofinansowanie „Partnerzy” oraz pkt. 4.1 „Zadania”. Dodatkowo szczegóły dotyczące wymagań technicznych odnośnie do przygotowania listu intencyjnego znajdują się pkt. 2.6 Regulaminu.

Załączenie listu intencyjnego potwierdzi utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa ponadnarodowego oraz pozwoli wskazać dane partnera ponadnarodowego oraz jego działania w ramach projektu.

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

Kryterium nr 11

Partner ponadnarodowy musi posiadać co najmniej 3 - letnie doświadczenie w zakresie animowania lub doradztwa lub dofinansowania lub realizacji projektów współpracy ponadnarodowej.

Definicja kryterium:

Konieczne jest zapewnienie udziału w projekcie takiego partnera ponadnarodowego, który posiada identyfikowalne doświadczenie w zakresie realizacji działań zbliżonych do zaplanowanych w projekcie na rzecz grantobiorców.

Projektodawca wskazuje we wniosku **w sposób jednoznacznie identyfikowalny dla oceniającego** przedział czasowy, w którym partner ponadnarodowy zdobył wymagane doświadczenie w realizacji działań w zakresie animowania lub doradztwa lub dofinansowania lub realizacji projektów współpracy ponadnarodowej.

Za „co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie animowania lub doradztwa lub dofinansowania lub realizacji projektów współpracy ponadnarodowej” uznaje się doświadczenie **partnera ponadnarodowego**, nie zaś zatrudnionego/-ych w niej

pracownika/ów. Dodatkowo, okres trzech lat musi dotyczyć **jednego** podmiotu – **nie można sumować doświadczenia kilku partnerów ponadnarodowych**.

Doświadczenie w ramach jednego podmiotu **nie musi trwać nieprzerwanie trzy lata** – może składać się na nie kilka okresów, w których doświadczenie w danym obszarze było nabywane, **jednak po zsumowaniu, okres doświadczenia musi wynosić co najmniej 3 lata**. Należy także pamiętać, że w przedmiotowym kryterium weryfikowany jest czas trwania doświadczenia, nie ilość przedsięwzięć podejmowanych w danym czasie. W związku z tym, w przypadku, kiedy w danym roku partner ponadnarodowy zrealizował więcej niż jedno przedsięwzięcie poświadczające jego doświadczenie w obszarze merytorycznym – np. jedno w okresie 1.01.2014-31.03.2014 i drugie w okresie 1.01.2014-31.04.2014, do doświadczenia należy zaliczyć 4 miesiące (3+1), nie 7 (3+4).

Podane we wniosku o dofinansowanie **informacje muszą wskazywać na zakres działalności w realizacji działań dotyczących projektu** partnera ponadnarodowego. Za działania dotyczące projektu uznaje się działania wpisujące się w temat konkursu, w ramach którego projektodawca składa wniosek.

Informacja w zakresie spełniania tego kryterium powinna zostać zawarta w pkt. 4.4. wniosku o dofinansowanie „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów”.

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

Kryterium nr 12

Wnioskodawca lub partner krajowy musi posiadać co najmniej 3 - letnie doświadczenie w zakresie realizacji przedsięwzięć polegających na udzieleniu środków finansowych osobom fizycznym lub podmiotom instytucjonalnym w trybie otwartego naboru.

Definicja kryterium: Projektodawca wskazuje we wniosku **w sposób jednoznacznie identyfikowalny dla oceniającego** przedział czasowy, w którym zdobył wymagane doświadczenie w realizacji działań w zakresie **udzielenia środków finansowych osobom fizycznym lub podmiotom instytucjonalnym w trybie otwartego naboru**.

Za „co najmniej 3-letnie doświadczenie w **udzielenia środków finansowych osobom fizycznym lub podmiotom instytucjonalnym w trybie otwartego naboru**.” uznaje się doświadczenie **Wnioskodawcy**, nie zaś zatrudnionych/-ych u niego pracownika/ów.

Doświadczenie **nie musi trwać nieprzerwanie trzy lata** – może składać się na nie kilka okresów, w których doświadczenie w danym obszarze było nabywane, **jednak po zsumowaniu, okres doświadczenia musi wynosić co najmniej 3 lata**. Należy także pamiętać, że w przedmiotowym kryterium weryfikowany jest czas trwania doświadczenia, nie ilość przedsięwzięć podejmowanych w danym czasie. W związku z tym, w przypadku, kiedy w danym roku partner ponadnarodowy zrealizował więcej niż jedno przedsięwzięcie poświadczające jego doświadczenie w obszarze merytorycznym – np. jedno w okresie

1.01.2014-31.03.2014 i drugie w okresie 1.01.2014-31.04.2014, do doświadczenia należy zaliczyć 4 miesiące (3+1), nie 7 (3+4).

Informacja w zakresie spełniania tego kryterium powinna zostać zawarta w pkt. 4.4. wniosku o dofinansowanie „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów”.

Konieczne jest zapewnienie udziału w projekcie udziału takich podmiotów, które posiadają identyfikowalne doświadczenie w zakresie realizacji działań zbliżonych do zaplanowanych w projekcie grantowym.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalno – merytorycznej.

Kryterium nr 13 Grant może zostać przyznany beneficjentowi projektu standardowego realizowanego w zakresie celów tematycznych 8-11 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lub Regionalnego Programu Operacyjnego w perspektywie finansowej 2014-2020 w celu rozszerzenia projektu o komponent współpracy ponadnarodowej posiadającego wartość dodaną w odniesieniu do realizowanego projektu standardowego.

Definicja kryterium:

Grantobiorcą może być podmiot, który realizuje projekt w ramach POWER lub RPO i chce poszerzyć go o komponent współpracy ponadnarodowej realizowany we współpracy z podmiotem pochodzącym z innego państwa członkowskiego UE. Komponent współpracy ponadnarodowej stanowi wartość dodaną w stosunku do realizowanego projektu standardowego.

Przez podmiot pochodzący z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w kraju Unii Europejskiej innym niż Polska. Od roku 2019 niedopuszczalne jest zawieranie partnerstw z Wielką Brytanią.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie danych podanych przez projektodawcę w pkt. 3.2 „Grupy docelowe” i 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalno – merytorycznej.

Kryterium nr 14

W projekcie przewidziano zaangażowanie trzech kluczowych osób, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie animowania lub doradztwa lub dofinansowania lub realizacji projektów współpracy ponadnarodowej, druga — co najmniej 3-letnie doświadczenie w rozliczaniu środków finansowych UE, trzecia — co najmniej 3-letnie doświadczenie merytoryczne w jednym z obszarów projektu: aktywnej polityce rynku pracy, włączeniu społecznym lub edukacji.

Definicja kryterium:

Kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego personelu projektu w celu zapewnienia jak najwyższej jakości oferowanego wsparcia. Ze względu na skalę projektu (projekt ogólnopolski, duża liczba grantów planowanych do udzielenia) konieczne jest, aby już na etapie wnioskowania o środki Wnioskodawca przewidział zaangażowanie osób gwarantujących ze względu na swoje doświadczenie płynną realizację projektu. Personel wymieniony w kryterium będzie finansowany z kosztów bezpośrednich lub pośrednich projektu, w zależności od rodzaju zadań w projekcie.

Wnioskodawca musi wskazać w projekcie

Informacja w zakresie spełniania tego kryterium powinna zostać zawarta w pkt 4.3 i/lub części VI. Budżet szczegółowy, w tym w uzasadnieniu pod budżetem wniosku o dofinansowanie.

Znaczenie kryterium:

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalno – merytorycznej.

Kryterium nr 15

Grantobiorcy zostaną wybrani w otwartej rekrutacji, z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości.

Definicja kryterium:

Wnioskodawca musi przedstawić we wniosku propozycję kryteriów wyboru grantobiorców, w celu zapewnienia przejrzystości i bezstronności procedury oraz umożliwienia jak największej liczbie grantobiorców udziału w rekrutacji, a tym samym poszerzenia jak największej liczby projektów standardowych o komponent współpracy ponadnarodowej wspierający osiągnięcie celów projektu.

Informacja w zakresie spełniania tego kryterium powinna zostać zawarta w pkt. 3.2. wniosku o dofinansowanie „Grupy docelowe” oraz w Strategii realizacji projektu.

Znaczenie kryterium:

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalno – merytorycznej.

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 **01.08.2017** 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.

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, regionach, a nawet krajach (naśladownictwo, adaptacja).

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 trzech wskaźników specyficznych dla projektu, innych niż wskazane w pkt 1** Jeden z nich powinien wskazywać na liczbę grantów udzielonych w ramach projektu, przy założeniu, że ich minimalna liczba wynosi 100 (zgodnie z kryterium dostępu nr 7).
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 Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie **może je uwzględniać z wartością docelową "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-financingu 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 pojazdy, 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: Wytoczne 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 Wytocznych 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.
 5. Reasumując, wskaźnikami obowiązkowymi dla wszystkich projektów realizowanych w niniejszym konkursie są wskaźniki, o których mowa w pkt. 1, 2 i 3. Dodatkowo, w przypadku projektów, w ramach których tworzone są platformy i inne narzędzia IT, obowiązkowy jest wskaźnik, o którym mowa w pkt. 4.
 6. Beneficjenci monitorują wskaźniki, o których mowa w pkt. 1, 2, 3, 4 oraz wszystkie wskaźniki wspólne (tj. dane o uczestnikach) i horyzontalne, na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- Jeśli chodzi o uczestników**, za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu wówczas, gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.
7. 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 .
 8. 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”. 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.
2. Warunkiem zakwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014–2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (załącznik nr 7 do tych Wytycznych). Weryfikacja przez beneficjenta spełniania przez uczestnika projektu (osobę/podmiot) kryteriów kwalifikowalności odbywa się na podstawie właściwego dokumentu, tj. oświadczenia lub zaświadczenia, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie, np. urzędowego zaświadczenia w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne i osób niepełnosprawnych. Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba/podmiot spełnia warunki udziału w projekcie.
3. Osoba fizyczna jest zobowiązana do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu projektu. Dane dotyczące uczestników projektów niezbędne są do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzania ewaluacji przez instytucje do tego uprawnione.

2.6 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, występowania powiązań pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz zawarcia umów partnerskich.**
4. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z wymaganiami określonymi w *Instrukcji*.

List intencyjny:

5. List intencyjny jest załączany do wniosku. Jego **treść musi uwzględniać minimalny zakres informacji, wskazany w załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu.**
6. List intencyjny **jest** sporządzany w języku **polskim albo angielskim. W przypadku listu intencyjnego w języku angielskim należy załączyć jego robocze tłumaczenie na język polski.**
7. **Dopuszczalne jest dołączenie do wniosku kopii listu intencyjnego.**
8. List podpisywany jest przez projektodawcę, który reprezentuje również partnerów krajowych, oraz przez partnera/ów ponadnarodowego/ych. **List musi być podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy, wskazaną w polu 2.7 wniosku o dofinansowanie „Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy”.**
9. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie ponadnarodowym z więcej niż jednym partnerem zagranicznym, co do zasady wymagany jest list intencyjny podpisany z każdym partnerem. **Dopuszczalne jest podpisanie jednego listu intencyjnego ze wszystkimi partnerami ponadnarodowymi.**

Umowa o współpracy ponadnarodowej:

10. **Umowa o współpracy ponadnarodowej musi zostać podpisana przed zawarciem umowy o dofinansowanie. Jej treść musi zawierać minimalny zakres informacji określony w załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu.**
11. 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.
12. Wszystkie dokumenty dotyczące realizowanej umowy są przedstawiane IOK wyłącznie w języku polskim albo angielskim i polskim.
13. 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, wskazaną w polu 2.7**

wniosku o dofinansowanie „Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy”.

14. **Dopuszczalne jest złożenie kopii umowy o współpracy ponadnarodowej** potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania projektodawcy, tj. wskazaną w punkcie 2.7 wniosku o dofinansowanie „Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy”.
15. IOK akceptuje przekazaną umowę o współpracy ponadnarodowej niezwłocznie po złożeniu jej przez projektodawcę. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy o współpracy ponadnarodowej projektodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez IOK.
16. 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.
17. 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.
18. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez projektodawcę i odwrotnie.
19. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez projektodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
20. Środki na finansowanie kosztów zadań realizowanych przez partnera ponadnarodowego w projekcie są przekazywane przez projektodawcę (lidera) do partnera ponadnarodowego wyłącznie w formie refundacji kosztów poniesionych przez partnera.
21. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy projektodawcą (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
22. Partnerzy zobowiązani są ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020* oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.

Zmiany dotyczące partnerów:

23. **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. 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. IOK nie wymaga dostarczenia podpisanego z nowym partnerem/partnerami listu intencyjnego. W przypadku nienawiązania nowego partnerstwa, IOK nie podpisuje z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu.
24. **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. 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.

25. **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, umożliwiającą 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, występowania powiązań pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo 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) może przekazywać partnerowi środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz projektodawcy (lider).
 10. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy projektodawcą (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego projektodawcy (lidera).
 11. Partnerzy zobowiązani są ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020* oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.

Zmiany dotyczące partnerów:

12. **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.

13. **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 Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom

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

5. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.
6. Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020* lub przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje *Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi*, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020*.

Dodatkowo należy wziąć pod uwagę Komunikat Urzędu Zamówień Publicznych ws. postępowań w okresie przejściowym, dotyczący prowadzenia postępowań w okresie od dnia obowiązywania dyrektywy 2014/24/UE oraz dyrektywy 2014/25/UE do dnia dostosowania polskiego Prawa zamówień publicznych do przepisów tych dyrektyw, oraz pismami Ministerstwa Rozwoju w tej sprawie. Komunikat dostępny jest na stronie IOK w zakładce „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”/„Wiadomości” oraz pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/aktualnosci/test>.

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

3. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

3.1 Informacje ogólne

1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu (załącznik nr 3 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 nr 4 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.
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.
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 nr 6 do Regulaminu konkursu. Spełnienie tego warunku jest wymagane, aby wydatki mogły zostać uznane za kwalifikowalne w ramach projektu. Powyższe ma zastosowanie do wszystkich partnerów uczestniczących w realizacji projektu (także ponadnarodowych, o ile są finansowani z budżetu PO WER) - za spełnienie wymogów określonych w załączniku nr 6 w odniesieniu do partnerów projektu odpowiada beneficjent (lider). Jednocześnie wskazane w ww. załączniku ceny towarów i usług są wartościami maksymalnymi i nie mogą zostać przekroczone. Każdy wydatek z listy określonej załącznikiem nr 6 musi zostać opisany w szczegółowym budżecie projektu tak, aby sposób jego szacowania jednoznacznie wskazywał na zastosowanie właściwej kategorii kosztu z niniejszego załącznika. Oznacza to, że w przypadku gdy wybrana pozycja budżetu szczegółowego składa się z kilku wydatków, nie jest wystarczające podanie jedynie ogólnej kwoty, należy w opisie pozycji wskazać dokładny sposób jej wyliczenia z podaniem kwot wskazanych w załączniku nr 6 (np.: koszt podróży 2 osób do miasta X w Polsce – (2 x 30zł (dieta) + 2 x 250 zł (1 nocleg w pokojach 1 osobowych) + 2 x 50 zł (bilet PKP do miasta X, II klasa) – kwota łączna = 660 zł.).

3. 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 pośrednie².
4. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
5. W ramach tego konkursu koszty ewaluacji w rozumieniu *Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020* nie są kwalifikowane.

3.3.2 Podatek od towarów i usług (VAT)

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

² W takim wypadku koszty te zostaną uznane za niekwalifikowalne.

3.3.3 Cross-financing

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

3.4 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu³

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

3.5 Rozliczanie wydatków w projekcie

3.5.1 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.

³ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

Obowiązek ten dotyczy każdego partnera, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

3.5.2 Harmonogram płatności

1. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.
2. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie możliwe przekazanie harmonogramu za pośrednictwem SL2014.
3. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji.
4. 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 dochód⁴. 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 zostaną podpisane: list intencyjny i umowa o współpracy ponadnarodowej, na rzecz projektu realizowanego w ramach konkursu.

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

⁴ Zapisy nie dotyczą państwowych jednostek budżetowych.

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

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. Do oceny kwalifikowalności wydatków partnera ponadnarodowego stosuje się warunki i procedury określone w rozdziale 8 oraz ogólne warunki kwalifikowalności wydatków określone w pkt. 3 podrozdziału 6.2, z wyłączeniem lit. k, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
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.
6. 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.
7. Rozliczenia pomiędzy partnerem ponadnarodowym a beneficjentem (liderem) odbywają się na podstawie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, sporządzanego przez danego partnera.

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

Rozliczenie partnera nie polega na przedstawieniu faktury VAT, ponieważ partner nie realizuje usług zleconych przez beneficjenta (lidera), tylko współuczestniczy w realizacji projektu.
8. Wydatki, które beneficjent (lider) zrefundował partnerowi ponadnarodowemu, są wykazywane we wniosku o płatność łącznie jako jedna pozycja w odniesieniu do danego partnera ponadnarodowego. W przypadku, kiedy zrefundowane wydatki dotyczą różnych zadań w ramach projektu, należy uwzględnić je w tylu pozycjach w odniesieniu do danego partnera ponadnarodowego, w ilu występują.
10. Umowa o współpracy ponadnarodowej może przewidywać obowiązek załączania przez partnera ponadnarodowego dokumentów księgowych do przedkładanego przez niego zestawienia. W takim przypadku beneficjent nie tłumaczy na potrzeby rozliczeń z IOK dokumentów księgowych załączanych do zestawienia, przy czym wymagane jest opisywanie przez partnera ponadnarodowego dokumentów tak, aby opis ten potwierdzał związek wydatku z projektem oraz fakt jego sfinansowania w ramach projektu.
11. IOK zastrzega sobie prawo do zażądania od beneficjenta (lidera) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki oraz dokumentów księgowych o których mowa w pkt. 10.
12. W przypadku finansowania w ramach projektu części lub całości zadań, za których

realizację odpowiada partner ponadnarodowy, jest on zobowiązany ponosić wydatki na realizację tych zadań zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020*.

13. Powyższy warunek dotyczy również kwalifikowalności podatku VAT. Partner ponadnarodowy składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w języku polskim, w treści zgodnej z załącznikiem nr 3 do umowy o dofinansowanie. Wydatki, które partner przedstawia do refundacji beneficjentowi (liderowi) mogą zawierać kwotę podatku VAT wyłącznie wtedy, kiedy partner ponadnarodowy nie ma prawa odzyskania podatku VAT.

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

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

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

- 1) w przypadku płatności bezgotówkowych dokonywanych w walutach obcych do przeliczeń walutowych należy stosować procedury dotyczące przeliczania wartości płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych na PLN, spisane i obowiązujące u beneficjenta, pod warunkiem, że nie uwzględniają one ujemnych różnic kursowych (dotyczy to w szczególności rozliczania płatności gotówkowych w ramach delegacji zagranicznych); w przypadku braku przedmiotowych procedur jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży waluty z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank beneficjenta do realizacji transakcji (udokumentowany potwierdzeniem wystawionym przez bank lub wyciągiem bankowym);
- 2) w przypadku płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych, wartość transakcji należy przeliczać na PLN według kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowanego dowodem zakupu waluty). Jeżeli beneficjent załącza do wniosku o płatność wydruk z ewidencji księgowej, jako kurs przeliczeniowy 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.

3.7 Pomoc publiczna

1. W ramach konkursu nie przewiduje się występowania pomocy publicznej⁵. 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**

⁵ Zgodnie z art. 107 ust 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej dofinansowanie przyznane na realizację projektu stanowi pomoc publiczną jeśli łącznie spełnione są następujące przesłanki:

1. dofinansowanie udzielone jest przez Państwo lub przy użyciu zasobów państwowych,
2. przedsiębiorca uzyskuje korzyść ekonomiczną rozumianą jako wsparcie udzielone na warunkach korzystniejszych od warunków rynkowych,
3. dofinansowanie ma charakter selektywny rozumiane jako uprzywilejowanie określonego lub określonych przedsiębiorców lub produkcję określonych towarów / świadczenia usług,
4. fakt udzielenia dofinansowania grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.

Zgodnie z utrwalonym orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej **pojęcie przedsiębiorstwa obejmuje każdą jednostkę prowadzącą działalność gospodarczą**, niezależnie od jej statusu prawnego i sposobu finansowania. **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.

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).

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

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 15.11. – 31.12. 2017.
2. Wnioski składane są na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 7 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 1.5 z dnia 12 stycznia 2017 r.*, dostępną na stronie internetowej: www.sowa.efs.gov.pl.

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

5. Wniosek składany jest **w formie dokumentu elektronicznego** 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.

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.

8. **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. Wnioskodawca załącza do wniosku oświadczenie o przyjęciu do wiadomości ww. zasad komunikacji zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 19 do Regulaminu.
9. 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.
10. W ciągu 10 dni od zakończenia naboru wniosków, IOK zamieści na swojej stronie internetowej informacje o planowanym harmonogramie oceny wniosków.

4.2. Poprawianie braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 Ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub korekty. **Lista braków formalnych i oczywistych omyłek stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu.**
2. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki, dokonuje pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8 do regulaminu konkursu. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się

datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji. 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 korekty lub uzupełnienia wniosku odbywa się w formie elektronicznej zgodnie z informacją w pkt. 4.1 ust. 8 i następuje w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt kryteriów oceny. Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie uzupełnień lub poprawy wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez IP.
4. Od momentu dostarczenia informacji o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez pracownika IOK, wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku, 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, w przypadku wezwania przekazanego na piśmie termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.
5. Po uzupełnieniu/korekcie wniosku, pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku wskazanej w pkt. 2, dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia.
6. **Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku niezgodnie z zakresem określonym przez pracownika IOK, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.**
7. Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny przez KOP.

5. WYBÓR PROJEKTÓW

5.1 Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 Ustawy, oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić: pracownicy IOK i eksperci, o których mowa w art. 49 Ustawy.

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 obowiązkowego 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, 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 (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 nr 9 do regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności:
 - a) w przypadku pracownika IOK, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 11 do regulaminu konkursu
 - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 Ustawy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 12 do regulaminu konkursu.
11. W pracach KOP, w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów), mogą uczestniczyć:
 - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
 - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
12. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 10 do regulaminu konkursu.

13. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
14. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku IOK określa sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
15. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

5.2. Ocena -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) ,
 - e) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo.

UWAGA: Żadne z kryteriów dostępu nie podlega uzupełnieniu w trybie wynikającym z art. 45 ust.3 ustawy.

3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty zakończenia naboru wniosków.

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 formalno-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 nr 13 do Regulaminu).
2. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia

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

3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje oceny spełniania pozostałych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z pozostałych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu wskazanych w pkt. 5.2.1.2.

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

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

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za warunkowo spełnione uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za niespełnione, 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. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1, kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 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 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oceniający może bezwarunkowo albo warunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w

każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

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

9. W przypadku gdy:

- a) projekt od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania kryteriów merytorycznych oraz
- b) oceniający uprzednio stwierdził, że projekt warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego ocenianego punktowo bądź danych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo,

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

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

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

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 Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER.	Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu	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 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 Opisem Osi Priorytetowych PO WER, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.		
3.	Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi⁷ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29		

⁶ Zasady oceny spełniania kryteriów ogólnych formalnych i wymogi wobec wnioskodawcy określone zostały w załączniku nr 14 do Regulaminu.

	września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena -merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe⁸.	oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.	
--	--	--	--

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

⁸ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

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”. Projekty nie spełniające któregokolwiek z kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</i>		
Lp.	Brzmienie kryterium	Uzasadnienie
1.	Do wniosku o dofinansowanie dołączona jest Strategia realizacji projektu, przedstawiająca opis co najmniej: a) koncepcji docierania do potencjalnych grantobiorców; b) sposobu rekrutacji grantobiorców, w szczególności w zakresie sposobu oceny zasadności rozszerzenia projektu standardowego o komponent współpracy ponadnarodowej oraz oceny wartości dodanej współpracy ponadnarodowej dla planowanych zadań; c) metod wspierania grantobiorców w zakresie nawiązywania partnerstw ponadnarodowych; d) metod inicjowania i animowania współpracy ponadnarodowej na poziomie grantobiorców; e) sposobu monitorowania postępu we wdrażaniu grantów i stopnia osiągnięcia założeń w grantcie.	Definicje nowości, wdrożenia rozwiązania w ramach grantu oraz wartości współpracy ponadnarodowej zostaną doprecyzowane w Regulaminie konkursu. Strategia realizacji projektu grantowego zawiera informacje, na podstawie których można ocenić jakość projektu i potencjał beneficjenta do realizacji projektu grantowego. Ponieważ celem projektu jest zwiększenie stopnia osiągnięcia celu projektów standardowych dzięki ich rozszerzeniu o komponent ponadnarodowy, beneficjent musi dokładnie przemyśleć oraz precyzyjnie zaplanować swoje działania w zakresie rekrutacji grantodawców tak, aby rozszerzenia projektów standardowych o komponent ponadnarodowy spełniały cel działania 4.3 POWER wskazany w temacie konkursu. Beneficjent musi więc opisać w Strategii sposób realizacji działań prowadzących do osiągnięcia celu projektu standardowego. Treść załącznika będzie podlegała ocenie w ramach oceny kryterium 3.2 <i>Adekwatność doboru grupy docelowej...</i> (pkt a i b) oraz 4.1 <i>Spójność zadań...</i> (pkt c, d i e) podczas procesu oceny merytorycznej. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów załącznika do wniosku o dofinansowanie)</i>
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu jest składany w partnerstwie ponadnarodowym, co oznacza, że wskazane zostało uzasadnienie dla wykorzystania współpracy ponadnarodowej dla osiągnięcia celu	Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia zasadności wykorzystania doświadczeń partnera ponadnarodowego dla osiągnięcia celu projektu.

	projektu.	(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)
3.	Realizacja projektu współpracy ponadnarodowej obejmuje 4 etapy: 1) Wsparcie dla grantobiorców w zakresie nawiązywania partnerstwa ponadnarodowego 2) Rekrutacja grantobiorców; 3) Udzielanie grantów i monitorowanie; 4) Rozliczanie grantów.	Wskazane w kryterium etapy są kluczowe dla prawidłowej realizacji projektu, którego celem jest udzielanie grantów na realizację rozszerzeń projektów standardowych o komponent współpracy ponadnarodowej. Wnioskodawca powinien przemyśleć i zaplanować swoje działania już na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie. (spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)
4.	Projekt realizowany jest w partnerstwie ponadnarodowym wyłącznie w ramach Unii Europejskiej, w tym przynajmniej jeden z partnerów pochodzi z kraju innego niż Polska, natomiast wnioskodawcą jest podmiot z Polski.	Zgodnie z rozporządzeniem EFS współpraca ponadnarodowa wiąże się z udziałem partnerów z co najmniej dwóch państw członkowskich UE. Działania partnera ponadnarodowego muszą zostać określone we wniosku o dofinansowanie. 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. (spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)
5.	W ramach konkursu dany podmiot może wystąpić w złożonych wnioskach o dofinansowanie wyłącznie jeden raz: jako wnioskodawca albo partner krajowy.	Kryterium zapewni, że pojedyncze podmioty będą występowały – zarówno jako wnioskodawcy, jak i partnerzy – w ograniczonej liczbie wniosków o dofinansowanie w ramach całego konkursu. (spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie informacji dostępnych IOK)
6.	Okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie przewidziany jest maksymalnie na 36 miesięcy kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach, IOK może wyrazić zgodę na wydłużenie okresu realizacji projektu.	Z góry określony czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia. 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, w tym objąć

		wszystkich grantobiorców zakładanymi formami wsparcia i podjąć odpowiednie działania zaradcze w przypadku wystąpienia trudności w realizacji projektu. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i>
7.	Minimalna liczba grantów udzielonych w ramach projektu wynosi 100. W uzasadnionych przypadkach, IOK może wyrazić zgodę na zmniejszenie liczby udzielonych grantów w ramach projektu.	Projektodawca przeprowadza dogłębną analizę obszaru tematycznego wskazanego w konkursie, często budując wielosektorowe partnerstwo, co powinno przekładać się na wybranie przez niego minimalnej liczby grantów, w celu wykorzystania jego potencjału i ograniczenie rozdrobnienia środków przeznaczonych na realizację projektów grantowych w danym temacie. W przypadku wystąpienia obiektywnych trudności związanych z rekrutacją grantobiorców, Beneficjent, na etapie realizacji projektu, może zawniekskować do IOK z prośbą o zmniejszenie liczby udzielonych grantów. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i>
8.	Projekt obejmuje swoim zasięgiem cały kraj.	Wnioskodawca zapewni w projekcie równe podejście do grantobiorców z wszystkich województw w celu umożliwienia wszystkim podmiotom równego korzystania z grantów, a wszystkie działania zaplanowane w projekcie będą dotyczyły terenów wszystkich województw Polski. Kryterium nie oznacza, że w każdym województwie ma zostać wybrana taka sama liczba grantobiorców, a gwarantuje równy dostęp do informacji i możliwości ubiegania się o granty przez podmioty ze wszystkich województw. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie lub załącznika)</i>
9	Maksymalna wartość jednego grantu na rozszerzenie projektu standardowego o komponent współpracy ponadnarodowej wynosi 100 000 zł.	Określenie maksymalnej wartości grantu umożliwi efektywną realizację celu szczegółowego PO WER, w ramach którego realizowane będą projekty. Zapewni to także możliwość przyjęcia i wdrożenia większej liczby nowych rozwiązań wynikających ze współpracy ponadnarodowej. <i>(Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku)</i>

10	Na etapie składania wniosku w odpowiedzi na konkurs podpisany jest list intencyjny, będący załącznikiem do wniosku, a dane partnera ponadnarodowego i działania zaplanowane we współpracy ponadnarodowej są wpisane we wniosku o dofinansowanie projektu.	Wymóg nawiązania współpracy ponadnarodowej przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu ma na celu zwiększenie jakości proponowanych w projekcie rozwiązań. Zostanie to zrealizowane poprzez wspólne z partnerem ponadnarodowym przygotowanie założeń wniosku o dofinansowanie i pozwoli projektodawcy na bliższe zapoznanie się ze stosowanymi u partnera rozwiązaniami. Przyczyni się również do zwiększenia zaangażowania i odpowiedzialności obu stron za wspólnie przygotowywany projekt, a tym samym do pełniejszej realizacji zasady partnerstwa. Załączenie listu intencyjnego potwierdzi utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa ponadnarodowego oraz pozwoli wskazać dane partnera ponadnarodowego oraz jego działania w ramach projektu. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie i listu intencyjnego – list intencyjny załączany jest do wniosku)</i>
11	Partner ponadnarodowy musi posiadać co najmniej 3 - letnie doświadczenie w zakresie animowania lub doradztwa lub dofinansowania lub realizacji projektów współpracy ponadnarodowej.	Konieczne jest zapewnienie udziału w projekcie takiego partnera ponadnarodowego, który posiada identyfikowalne doświadczenie w zakresie realizacji działań zbliżonych do zaplanowanych w projekcie na rzecz grantobiorców. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i>
12.	Wnioskodawca lub partner krajowy musi posiadać co najmniej 3 - letnie doświadczenie w zakresie realizacji przedsięwzięć polegających na udzieleniu środków finansowych osobom fizycznym lub podmiotom instytucjonalnym w trybie otwartego naboru.	Konieczne jest zapewnienie udziału w projekcie udziału takich podmiotów, które posiadają identyfikowalne doświadczenie w zakresie realizacji działań zbliżonych do zaplanowanych w projekcie grantowym. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i>
13.	Grant może zostać przyznany beneficjentowi projektu standardowego realizowanego w zakresie celów tematycznych 8-11 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lub Regionalnego Programu Operacyjnego w perspektywie finansowej 2014-2020 w celu rozszerzenia	Grantobiorcą może być podmiot, który realizuje projekt w ramach POWER lub RPO i chce poszerzyć go o komponent współpracy ponadnarodowej realizowany we współpracy z podmiotem pochodzącym z innego państwa członkowskiego UE. Komponent współpracy ponadnarodowej stanowi wartość dodaną w stosunku do realizowanego

	projektu o komponent współpracy ponadnarodowej posiadającego wartość dodaną w odniesieniu do realizowanego projektu standardowego.	projektu standardowego. Przez podmiot pochodzący z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej rozumie się podmiot, który posiada swoją siedzibę lub filię w kraju Unii Europejskiej innym niż Polska. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i>
14.	W projekcie przewidziano zaangażowanie trzech kluczowych osób, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie animowania lub doradztwa lub dofinansowania lub realizacji projektów współpracy ponadnarodowej, druga — co najmniej 3-letnie doświadczenie w rozliczaniu środków finansowych UE, trzecia — co najmniej 3-letnie doświadczenie merytoryczne w jednym z obszarów projektu: aktywnej polityce rynku pracy, włączeniu społecznym lub edukacji.	Kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego personelu projektu w celu zapewnienia jak najwyższej jakości oferowanego wsparcia. Ze względu na skalę projektu (projekt ogólnopolski, duża liczba grantów planowanych do udzielenia) konieczne jest, aby już na etapie wnioskowania o środki Wnioskodawca przewidział zaangażowanie osób gwarantujących ze względu na swoje doświadczenie płynną realizację projektu. Personel wymieniony w kryterium będzie finansowany z kosztów bezpośrednich lub pośrednich projektu, w zależności od rodzaju zadań w projekcie. <i>(spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie)</i>
15.	Grantobiorcy zostaną wybrani w otwartej rekrutacji, z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości.	Wnioskodawca musi przedstawić we wniosku propozycję kryteriów wyboru grantobiorców, w celu zapewnienia przejrzystości i bezstronności procedury oraz umożliwienia jak największej liczbie grantobiorców udziału w rekrutacji, a tym samym poszerzenia jak największej liczby projektów standardowych o komponent współpracy ponadnarodowej wspierający osiągnięcie celów projektu. <i>(Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie i załącznika)</i>

5.2.1.3 Kryteria horyzontalne

KRYTERIA HORYZONTALNE

Lp.	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym: – zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, – zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, – zasadą zrównoważonego rozwoju.	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.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych są odrzucane na etapie oceny merytorycznej i nie są kierowane do dalszego etapu oceny za wyjątkiem sytuacji gdy IOK dopuszcza w ramach danego konkursu możliwość uzupełnienia projektu w części dot. spełniania kryterium. Projekt podlega uzupełnieniu/ poprawie tylko w
2.	Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.		
3.	Zgodność projektu ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.		
4.	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym PO WER.	Ocena kryteriów horyzontalnych jest dokonywana wyłącznie w odniesieniu do	

		projektów pozytywnie ocenionych w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 (a w przypadku konkursów z etapem preselekcji pozytywnie ocenionych również pod kątem spełniania kryteriów warunkujących). Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.	sytuacji gdy spełnia warunki przystąpienia do etapu negocjacji..
--	--	--	---

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 i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru.	Ocena spełniania kryteriów merytorycznych 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 , w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów oraz niezależnie przez dwóch	10/6 albo 5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;		15/9

	– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów. 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) od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny	
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu: – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.	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) od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny	0/0 albo 5/3 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym opis: – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań;	Projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybrany w drodze losowania w przypadku gdy: a) od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny	20/12

	– sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); – uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).	merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo b) od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów.	
5.	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności: – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;	W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna 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	15/9

	– zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).	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 wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w lit. b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny 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 średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego	
6.	Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej: 1) w obszarze wsparcia projektu, 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).		15/9
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.		5/3
8.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym: – kwalifikowalność wydatków, – niezbędnosć wydatków do realizacji projektu i		20/12

	osiągania jego celów, – racjonalność i efektywność wydatków projektu, – poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), – zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.	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 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 warunki przystąpienia do etapu negocjacji. Projekt może otrzymać dofinansowanie jedynie, gdy negocjacje zakończono wynikiem pozytywnym.	
--	--	---	--

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 nieuzgodnionych 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.
--	--	--	--

5.2.1 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Wypełnione przez członków KOP karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 2, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny, przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt. 3 i 4 powyżej, dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za 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.
7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt. 6 powyżej, pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 10 punktów w tematach nr: 1–2,

4–7 albo do 20 punktów w temacie nr 3), może uzyskać maksymalnie 110 punktów w tematach nr: 1–2, 4–7 albo 120 punktów w temacie nr 3.

9. W przypadku, gdy:

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

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

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

11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 9 lit. a ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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

12. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 9 lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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

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

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

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

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

5.2.2 Negocjacje

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

2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z pkt 1 podrozdziału 5.2.1 wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz – zgodnie z pkt 1 – umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie 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. Pismo, o którym mowa w pkt 2 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

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

6. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

7. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

8. Jeżeli w trakcie negocjacji:

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone 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.

9. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie elementów z pkt 8 a-c) służy kryterium oceny opisane w pkt. 5.2.1.6 Regulaminu. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana. Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu.

10. 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.

2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 Ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs w ramach danego tematu.

4. Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 powyżej, wskazuje, które projekty:

a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;

- b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 Ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. Zatwierdzenie przez IOK listy, o której mowa w pkt. 1 powyżej, kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych (patrz pkt. 5.3.6.2 i 5.3.6.3).
6. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt. 5 powyżej, IOK przekazuje niezwłocznie 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 nr 20 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; posiadania obrotów za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równych lub wyższych od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena. W przypadku stwierdzenia, że projekt nie spełnia któregoś z ww. kryteriów, 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 więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
5. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
 - a) IOK pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie projektodawcę 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 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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 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.

⁹ Obliczana zgodnie z KPA.

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:
 - 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:

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) 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 etapach 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 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 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 09.00-11.00.**

Dodatkowo, IOK publikuje na swojej stronie internetowej (www.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 – Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej w ramach PO WER;
2. Załącznik nr 2 – Minimalny zakres umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach działania 4.3 PO WER;
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER;
4. Załącznik nr 4 – Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu w ramach PO WER;
5. Załącznik nr 5 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie POWER;
6. Załącznik nr 6 – Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych kosztów bezpośrednich w ramach projektów współpracy ponadnarodowej PO WER;
7. Załącznik nr 7 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER;
8. Załącznik nr 8 – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER;
9. Załącznik nr 9 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny;
10. Załącznik nr 10 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP;
11. Załącznik nr 11 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności;
12. Załącznik nr 12 - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności;
13. Załącznik nr 13 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
14. Załącznik nr 14 - Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 oraz kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny merytorycznej w ramach konkursu nt POWR .04.03. 00. – IP. 07 -00 – 005/17.
15. Załącznik nr 15 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
16. Załącznik nr 16 – Lista omyłek i braków formalnych.
17. Załącznik nr 17 - Pismo IZ PO WER z dnia 09.02.2017 r. (znak: DZF-IV.7620.11.2017.JSta.1).
18. Załącznik nr 18 - Wzór strategii realizacji projektu grantowego.
19. Załącznik nr 19 – Wzór oświadczenia o skutkach nie zachowania określonej formy komunikacji.

20. Załącznik nr 20 – Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

21. Załącznik nr 21 – Zakres procedury realizacji projektu grantowego.