KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW
wykonująca zadania

Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.16
pn. *Usprawnienie procesu stanowienia prawa*
Programu Operacyjnego *Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*

w ramach jego Osi II
pn. *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*

REGULAMIN KONKURSU

NR P0WR.02.16.00-IP.06-00-014/20

pod nazwą

Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego i eksperckiego organizacji pozarządowych, działających na rzecz upowszechnienia idei dostępności, w zakresie prowadzenia audytów dostępności inwestycji infrastrukturalnych oraz innych produktów i usług publicznych.

Zatwierdzam

/ podpis /

Spis treści

1. Ogłoszenie konkursu 5
2. Informacje ogólne 5
2.1 Orientacyjny harmonogram konkursu 7
2.2 Cel konkursu 8
2.3 Koncepcja realizacji projektu 9
2.3.1 Wskaźniki obligatoryjnie i fakultatywnie monitorowane w projekcie 9
2.3.2 Program 14
2.3.3 Zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępność 14
2.4 Dofinansowanie 15
2.4.1 Budżet projektu - warunki kwalifikowalności kosztów bezpośrednich 15
2.4.1.1 Koszty pośrednie w projekcie 19
2.4.2 Budżet projektu - podatek od towarów i usług (VAT) 20
2.4.3 Budżet projektu - cross-financing i środki trwałe 20
2.4.4 Umowa o dofinansowanie projektu 21
2.4.5 Rozliczenie wydatków projektowych 21
2.4.6 Wyodrębniona ewidencja wydatków 21
2.4.7 Harmonogram płatności oraz przekazywanie i rozliczanie dofinansowania 22
2.4.8 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia) 22
2.4.9 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji 22
2.5 Możliwość partnerskiej formuły realizacji projektu 23
2.6 Uczestnicy projektu 25
2.7 Okres i obszar realizacji oraz maksymalna wartość projektu 26
2.8 Potencjał wnioskodawcy i partnerów 26
3. Złożenie wniosku o dofinansowanie 27
4. Komisja Oceny Projektów 27
5. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie 29
6. Ocena merytoryczna 30
6.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej 30
6.2 Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0 - 1 30
6.3 Kryteria dostępu i zakres uzupełniana lub poprawiana wniosku o dofinansowanie 32
6.4 Kryterium premiujące 36
6.5 Procedura dokonywania oceny merytorycznej 37
6.6 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów 40
6.7 Negocjacje 43
6.8 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu 44
7. Procedura odwoławcza 45
8. Podpisanie umowy i dokumenty niezbędne do jej zawarcia 45
9. Spis załączników 47

Wykaz skrótów

PO WER - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
IOK - Instytucja Organizująca Konkurs;
KOP - Komisja Oceny Projektów;
IZ - Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
IP - Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
KM - Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
UE - Unia Europejska.

Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

a) fiszka projektowa – formularz aplikacyjny umożliwiający potencjalnemu wnioskodawcy przedstawienie pomysłu projektu, który ma zostać zgłoszony do objęcia współfinansowaniem ze środków PO WER;
b) 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);
c) portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
d) ustawa Pzp - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.);
e) Roczny Plan Działania - roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania - zapisów PO WER i będący załącznikiem do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Rocznego Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, ocena merytoryczna, ocena strategiczna);
f) System SOWA - generator wniosków o dofinansowanie projektów POWER, dostępny jest pod adresem https://sowa.efs.gov.pl
g) SL 2014 - aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;
h) 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 2018 r. poz. 1431 z późn.zm.);
i) UFP - ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
j) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.);
k) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.);
l) wytyczne - wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 32) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
m) *Wytyczne w zakresie wyboru - Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;*
n) *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
o) *Wytyczne w zakresie monitorowania - Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

1. Ogłoszenie konkursu

Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów - pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.16 PO WER (IOK) - ogłasza konkurs nr POWR.02.16.00-IP.06-00-014/20 pod nazwą *Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego i eksperckiego organizacji pozarządowych, działających na rzecz upowszechnienia idei dostępności, w zakresie prowadzenia audytów dostępności inwestycji infrastrukturalnych oraz innych produktów i usług publicznych*.

Adres siedziby IOK: 00-583 Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3.
Dziennik podawczy IOK: 00-582 Warszawa, al. J.Ch. Szucha 14.
Skrzynka podawcza ePUAP:/KPRM/SkrytkaESP

Zadania IOK wykonuje pion funduszy strukturalnych w Departamencie Społeczeństwa Obywatelskiego; dane teleadresowe:

- telefon 22 694 75 29,
- adres poczty elektronicznej efs@kprm.gov.pl,
- strona internetowa:www.efs.kprm.gov.pl.

Celem niniejszego *Regulaminu konkursu* jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu organizowanego przez IOK.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.efs.kprm.gov.pl oraz www.power.gov.pl lub www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

2. Informacje ogólne

1. Konkurs numer **POWR.02.16.00-IP.06-00-014/20** dotyczy projektu ukierunkowanego na realizację typu operacji PO WER *wzmocnienie potencjału instytucjonalnego i eksperckiego organizacji pozarządowych, działających na rzecz upowszechnienia idei dostępności, w zakresie prowadzenia audytów dostępności inwestycji infrastrukturalnych oraz innych produktów i usług publicznych*. Projekt składany w odpowiedzi na konkurs powinien przyczynić się do realizacji celów PO WER, w szczególności musi wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi II PO WER pn. *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, tj. *Włączenie idei dostępności do głównego nurtu dobrego rządzenia.*
2. Planowana alokacja na niniejszy konkurs wynosi **4 000 000,00 PLN**.
3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 1 lutego 2020 roku do 31 marca 2020 roku** na warunkach opisanych w niniejszym *Regulaminie*.
4. Uprawnionym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach konkursu (a następnie Beneficjentem projektu) może być wyłącznie **organizacja pozarządowa** w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, której statutowa działalność obejmuje aktywność na rzecz osób z niepełnosprawnościami w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy*

unijnych na lata 2014-2020.

5. Aby aplikować o uzyskanie dofinansowanie należy złożyć wniosek o dofinansowanie projektu o charakterze wdrożeniowym **za pośrednictwem internetowego Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA)**[1], zgodnie z opublikowanymi w SOWA:
   a) *Instrukcją użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów* oraz *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020*[2],
   b) *Wzorem wniosku o dofinansowanie*[3].
6. Projekt może być realizowany w partnerstwie, zgodnie z art. 33 ustawy. Partnerzy w projekcie muszą spełniać warunek (warunek dotyczy partnerstwa – łącznie) minimum 2 – letniego (co najmniej 2 lata przed rokiem ogłoszenia naboru) udokumentowanego doświadczenia w prowadzeniu działań na rzecz upowszechniania idei dostępności oraz w zakresie prowadzenia audytów dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej.
7. Niniejszy regulamin został opracowany w szczególności na podstawie ustawy, *Wytycznych w zakresie wyboru*, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz *Wytycznych w zakresie monitorowania*. W przypadku ich zmiany, wnioskodawcy powinni stosować zapisy zatwierdzonych wersji przedmiotowych wytycznych. IOK zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony www.power.gov.pl, gdzie publikowane są zatwierdzone wersje wytycznych, w tym wcześniej wymienionych *Wytycznych w zakresie wyboru* oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).
8. Konkurs składa się z jednego postępowania kończącego się wyborem jednego projektu do dofinansowania (konkurs zamknięty).
9. Procedura oceny projektów konkursowych składa się z etapu oceny merytorycznej, o którym mowa w *Regulaminie*, w rozdziale 6. *Ocena merytoryczna* oraz z etapu negocjacji, jeśli oceniający stwierdzili, że projekty złożone w konkursie wymagają skierowania do tego etapu.
10. Zgodnie z art. 50 ustawy, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - *Kodeks postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa stanowi inaczej.
11. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie konkursu* wyrażone są w dniach kalendarzowych, z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest za dzień równorzędny z dniem

---

[1] System SOWA stanowi generator wniosków o dofinansowanie projektów POWER, dostępny jest pod adresem https://sowa.efs.gov.pl. Został on stworzony z myślą, aby dać możliwość samodzielnego obsłużenia systemu przez osoby z różnego rodzaju dysfunkcjami. Informacje nt. podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora dostępne są na ww. stronie w zakładce DOSTĘPNOŚĆ. Wśród tego typu usprawnień należy wskazać m.in., że: (1) użytkownicy korzystający wyłącznie z klawiatury mogą swobodnie poruszać się po systemie za pomocą klawisza Tab; (2) w całym systemie włączony jest tzw. fokus, czyli domyślne oznaczenie aktywnego linka czy pola formularza, co pozwala na wygodną obsługę systemu np. użytkownikom niepełnosprawnym ruchowo czy w znacznym stopniu niedowidzącym; (3) System jest wyposażony w mechanizmy ułatwiające przeglądanie treści przez osoby niedowidzące (zmiana wielkości czcionki, zmiana kontrastu); (4) twórcy SOWA zadbali o odpowiedni kontrast tekstu do tła, dzięki temu materiały osadzone w SOWA są czytelne także dla osób słabiej widzących.

[2] Które dostępne są na podanej stronie internetowej https://sowa.efs.gov.pl w zakładce POMOC.

[3] Który dostępny jest pod adresem https://sowa.efs.gov.pl/Wzory-dokumentow. Ogłoszenie o konkursie opublikowane w SOWA predefiniuje typ wniosku o dofinansowanie projektu, który należy złożyć w odpowiedzi na ogłoszony konkurs - jest to wniosek o dofinansowanie projektu wdrożeniowego.

ustawowo wolnym od pracy. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po sobocie oraz dniu lub dniach ustawowo wolnych od pracy.

12. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o:
    a) zasadach jego przeprowadzania,
    b) liście projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny,
    c) liście z projektem wybranym do dofinansowania.
13. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: efs@kprm.gov.pl. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.efs.kprm.gov.pl.
14. Informacje zawarte w kolejnych podrozdziałach należy wykorzystać przy opracowywaniu wniosku o dofinansowanie.

2.1 Orientacyjny harmonogram konkursu

1. Złożony wniosek o dofinansowanie będzie podlegał ocenie merytorycznej (pod względem ogólnych kryteriów horyzontalnych, ogólnych kryteriów merytorycznych, kryteriów dostępu i kryteriów premiujących, w tym ewentualnym negocjacjom) przeprowadzonej na podstawie *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach POWER*, której wzór stanowi załącznik nr 2 do *Regulaminu*.
2. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę, za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, na zasadach określonych w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy i w regulaminie konkursu, do poprawienia w nim oczywistej omyłki, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. IOK szacuje, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najwcześniej w **sierpniu 2020 roku**.
4. Orientacyjne terminy realizacji etapów weryfikacji lub oceny prezentuje poniższa tabela. Wnioskodawca powinien je uwzględnić przy ustalaniu okresu realizacji projektu oraz opracowywaniu Harmonogramu realizacji projektu.

Tabela nr 1: Procedura weryfikacji wniosku o dofinansowanie.

Instytucja	Czynność	Orientacyjny termin wykonania
KOP	Weryfikacja wniosku o dofinansowanie pod względem spełniania: a) ogólnych kryteriów horyzontalnych, b) ogólnych kryteriów merytorycznych oraz c) kryteriów dostępu d) kryterium premiującego - przy wykorzystaniu *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach POWER* (załącznik nr 2 do *Regulaminu*).	W terminie 60 - 120 dni od zakończenia naboru projektów (zob. pkt 4 podrozdziału 6.1 *Ogólne zasady oceny merytorycznej*).
IOK	Sporządzenie i publikacja na stronie internetowej IOK listy projektów skierowanych do etapu negocjacji.	

IOK	Pisemna informacja o możliwości podjęcia negocjacji (*jeżeli dotyczy*).	
IOK i Wnioskodawca	Przeprowadzenie negocjacji (*jeżeli dotyczy*).	
IOK	Opracowanie i przesłanie do Wnioskodawcy protokołu negocjacji (*jeżeli dotyczy*).	
IOK	Zatwierdzenie przez IOK protokołu negocjacji podpisanego przez Wnioskodawcę (*jeżeli dotyczy*).	
IOK	Sporządzenie i publikacja na stronie internetowej IOK oraz na portalu listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektu wybranego do dofinansowania.	
IOK	Przygotowanie projektu pisma informującego o wyniku oceny merytorycznej, zawierającego informacje o wybraniu wniosku do dofinansowania bądź odrzuceniu wniosku (pismo zawiera również informację o możliwości złożenia protestu od wyników oceny wraz ze wskazaniem jego terminu i trybu).	Niezwłocznie po opublikowaniu na stronie internetowej IOK oraz na portalu listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
IOK	Sporządzenie projektu umowy o dofinansowanie projektu na podstawie *Regulaminu* oraz załącznika nr 8 do *Regulaminu* określającego jej wzór.	Niezwłocznie po złożeniu przez Wnioskodawcę do IOK wszystkich poprawnie sporządzonych załączników.
Wnioskodawca	Akceptacja (podpisanie) umowy o dofinansowanie projektu.	
IOK	Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu.	Niezwłocznie po otrzymaniu podpisane umowy od Wnioskodawcy.
Źródło: opracowanie własne na podstawie *Minimalnego zakresu regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*.		

2.2 Cel konkursu

Konkurs umożliwi dofinansowanie projektu, którego celem będzie wzmocnienie potencjału instytucjonalnego i eksperckiego organizacji pozarządowych, działających na rzecz upowszechnienia idei dostępności, w zakresie prowadzenia audytów dostępności inwestycji infrastrukturalnych oraz innych produktów i usług publicznych.

2.3 Koncepcja realizacji projektu

2.3.1 Wskaźniki obligatoryjnie i fakultatywnie monitorowane w projekcie

1. Wsparcie ukierunkowane jest na realizację wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w tabeli nr 2 *Wskaźniki produktu i rezultatu realizowane w ramach konkursu* i zdefiniowanych w tabeli nr 3 *Definicje wskaźników.*

Tabela nr 2: Wskaźniki produktu i rezultatu realizowane w ramach konkursu.

NAZWA WSKAŹNIKA	WARTOŚĆ DOCELOWA WSKAŹNIKA
WSKAŹNIK PRODUKTU	
Liczba organizacji pozarządowych działających na rzecz upowszechnienia idei dostępności, które otrzymały wsparcie służące wzmocnieniu ich potencjału instytucjonalnego i eksperckiego w zakresie prowadzenia audytów dostępności inwestycji infrastrukturalnych oraz innych produktów i usług publicznych	20
Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych objętych w ramach projektu wsparciem szkoleniowym w zakresie prowadzenia audytów dostępności.	150
WSKAŹNIK REZULTATU	
Liczba organizacji pozarządowych działających na rzecz upowszechnienia idei dostępności, które zostały przygotowane do wykonywania zadań służących zwiększeniu dostępności obiektów infrastrukturalnych oraz innych produktów i usług publicznych	20
Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych którzy podnieśli swoje kompetencje w zakresie prowadzenia audytów dostępności.	135
Źródło: Plan Działania na rok 2019.	

2. Definicje wskaźników wskazanych w tabeli 2 określono w Załączniku nr 2b do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER pn. *Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*.

Tabela nr 3: Definicje wskaźników	
Wskaźnik	Definicja
Liczba organizacji pozarządowych działających na rzecz upowszechnienia idei dostępności, które otrzymały wsparcie służące wzmocnieniu ich potencjału instytucjonalnego i eksperckiego w zakresie prowadzenia audytów dostępności inwestycji infrastrukturalnych oraz innych produktów i usług publicznych [sztuki]	Wskaźnik mierzy liczbę organizacji pozarządowych działających na rzecz upowszechnienia idei dostępności, które otrzymały wsparcie służące wzmocnieniu ich potencjału instytucjonalnego i eksperckiego w zakresie prowadzenia audytów dostępności inwestycji infrastrukturalnych oraz innych produktów i usług publicznych. Organizacje pozarządowe to podmioty niebędące jednostkami sektora finansów publicznych oraz nienastawione na osiąganie zysku i działające na rzecz wybranego interesu publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Sposób pomiaru: wskaźnik zostanie osiągnięty w momencie przystąpienia organizacji pozarządowej do projektu i otrzymania pierwszej z zaplanowanych w projekcie form wsparcia. Źródło pomiaru: dokumentacja projektowa, w tym deklaracje udziału w projekcie, listy obecności.
Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych objętych w ramach projektu wsparciem szkoleniowym w zakresie prowadzenia audytów dostępności. [osoby]	Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy wzięli udział w szkoleniach podnoszących kompetencje w zakresie prowadzenia audytów dostępności, tj. m.in. dotyczące wiedzy o niepełnosprawności w ujęciu medycznym, społecznym i praktycznym, przepisów prawa krajowego i unijnego dotyczących dostępności architektonicznej, barierach i dostępności w obszarze architektonicznym, projektowania uniwersalnego, metod prowadzenia badań dostępności budynków i przestrzeni poza budynkami (ulice, place, parki, place zabaw itd.). Zakres podejmowanych działań obejmuje wzmocnienie kompetencji przedstawicieli organizacji pozarządowych w zakresie efektywnego wspierania osób z niepełnosprawnościami, w tym osób o ograniczonej możliwości poruszania się, osób niewidomych i słabo widzących, osób głuchych i słabo słyszących oraz osób z niepełnosprawnością intelektualną, i ułatwiania im dostępu do przestrzeni publicznej, zgodnie z zasadą równości szans. Źródłem pomiaru wskaźnika są listy obecności na szkoleniach.

Liczba organizacji pozarządowych działających na rzecz upowszechnienia idei dostępności, które zostały przygotowane do wykonywania zadań służących zwiększeniu dostępności obiektów infrastrukturalnych oraz innych produktów i usług publicznych. [sztuki]	Wskaźnik mierzy liczbę organizacji pozarządowych działających na rzecz upowszechnienia idei dostępności, które zostały przygotowane do wykonywania zadań służących zwiększeniu dostępności obiektów infrastrukturalnych oraz innych produktów i usług publicznych. Sposób pomiaru: W zależności od charakteru udzielonego wsparcia wskaźnik zostanie osiągnięty po zaimplementowaniu w organizacji pozarządowej rozwiązań przyczyniających się do wzmocnienia potencjału instytucjonalnego lub po zakończeniu szkolenia lub cyklu szkoleń i podniesieniu kompetencji przez co najmniej jedną osobę związaną z organizacją pozarządową. Źródło pomiaru: dokumentacja projektowa, w tym certyfikaty uzyskane przez uczestników szkoleń, którzy zwiększyli swoje kompetencje w wyniku uczestnictwa w szkoleniach.
Liczba przedstawicieli organizacji pozarządowych którzy podnieśli swoje kompetencje w zakresie prowadzenia audytów dostępności. [osoby]	Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy wzięli udział w szkoleniach i nabyli kompetencje w zakresie prowadzenia audytów dostępności. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: 1) zakres - zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie; 2) wzorzec - zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych; 3) ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny; 4) porównanie - porównanie uzyskanych wyników etapu dot. oceny z przyjętymi wymaganiami określonymi na etapie dot. efektów uczenia się. Źródło pomiaru są poświadczenie nabycia kompetencji uczestników w formie certyfikatów potwierdzających pozytywne zaliczenie testu na zakończenie szkolenia.

Źródło: Opracowanie własne oraz Szczegółowy Opisu Osi Priorytetowych PO WER, Załącznik nr 2 *Definicje wskaźników monitorowania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*.

3. W toku realizacji projektu należy także obligatoryjnie monitorować - oprócz wskazanych powyżej - także wskaźniki określone w tabeli nr 4, co musi zostać uwzględnione w treści złożonego wniosku o dofinansowanie (w jego części 3.1.1).
4. 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 obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA) **ww. wskaźników jest obligatoryjne**, przy czym Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie może je uwzględniać z wartością docelową "0".

Tabela nr 4: 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 TIK 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 POIŚ 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 zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzono. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku

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.
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).

Źródło: *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, załącznik nr 2 *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych EFS 20142020*.

5. Wnioskodawca we wniosku może również założyć monitorowanie w toku realizacji projektu innych wskaźników niż te wskazane w punktach 1 i 2.
6. Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie konkursu – w sposób uwzględniający w szczególności *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

2.3.2 Program

1. Wsparcie realizowane jest według programu opracowanego przez wnioskodawcę, obligatoryjnie załączonego do wniosku o dofinansowanie projektu. Jednocześnie Wnioskodawca zapewni zgodność tego programu z wymaganiami określonymi w *Ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebam*i. Program powinien obejmować w szczególności: zasady rekrutacji do projektu, planowany zakres rzeczowy i ilościowy wsparcia (np. planowana liczba godzin doradztwa, czy godzin szkoleniowych), wstępny zakres szkoleń oraz kompetencje ekspertów, których wnioskodawca zamierza zaangażować do realizacji projektu oraz metodologię prowadzenia audytów dostępności. **Ponieważ jest to kryterium dostępu, jego niespełnienie będzie skutkować odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej**.
2. W ramach projektu wsparcie otrzymać mogą wyłącznie uczestnicy projektu spełniający warunki przynależności do grupy docelowej, o których mowa w *Regulaminie* w podrozdziale 2.6 *Uczestnicy projektu*.

2.3.3 Zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępność

1. We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został:
   a) standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn,
   b) standard dostępności.
2. Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS, realizowanych w trybie konkursowym z zasadą **równości szans kobiet i mężczyzn** odbywa się na podstawie *Standardu minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn* określonym w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 - 2020.*
3. Ocenie pod kątem spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie projektu, aczkolwiek IZ może wskazać w dokumentach dotyczących PO (na przykład instrukcji do wniosku o dofinansowanie projektu), w których częściach wniosku o dofinansowanie projektu jest rekomendowane umieszczenie informacji niezbędnych do oceny spełniania standardu minimum.
4. Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6 ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne.
5. Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są co najmniej 3 punkty).
6. **Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami** ze względu na bariery na przykład architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.
7. Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS, realizowanych w trybie konkursowym z zasadą **dostępności** odbywa się na podstawie *Standardu dostępności dla polityki spójności 2014-2020*, określonego w Załączniku nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* (https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/55001/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_zatwiedzone_050418.pdf). Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych

i słabowidzących, głuchych i słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi, z trudnościami komunikacyjnymi.

8. Standardy, o których mowa w pkt 7 są **obligatoryjne**, z wyjątkiem informacji wskazanych w ich treści jako „dobre praktyki" (te są fakultatywne i rekomendowane jako działania dodatkowe, pożądane).

2.4 Dofinansowanie

1. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu, tj. odsetek wydatków kwalifikowalnych projektu ze środków PO WER, który może zostać objęty wkładem publicznym (suma finansowania krajowego ze środków budżetu państwa oraz współfinansowania UE), wynosi 100%.
2. Zgodnie z IX kryterium dostępu **maksymalna wartość projektu wynosi 4 000 000,00 złotych** (*Kryteria dostępu* zostały wskazane w podrozdziale 6.3 niniejszego *Regulaminu*). Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony.
3. W projekcie **nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne** wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jak np. koszty nawiązania partnerstwa.
4. **Niekwalifikowalny jest koszt opracowania wniosku o dofinansowanie**, tj. wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku**.**
5. Formy rozliczania wydatków, w tym uproszczone formy rozliczania wydatków określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*.
6. Wydatki dot. kategorii cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.*
7. Dopuszczalna maksymalna wartość wydatków dot. kategorii cross-financingu oraz na zakup środków trwałych w ramach projektu nie mogą przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.*
8. Wydatki kwalifikowalne poniesione w ramach projektu są współfinansowanie ze środków UE na poziomie 84,28% (płatność ze środków europejskich); pozostałe 15,72% pokrywane jest z wkładu krajowego finansowanego z budżetu państwa.
9. Zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER projekty realizowane w ramach Działania 2.16 PO WER **nie są objęte pomocą publiczną**. Dlatego Wnioskodawca, opracowując wniosek o dofinansowanie przy wykorzystaniu formularzy systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA (dostępnych on-line pod adresem www.sowa.efs.gov.pl), nie wypełnia pól dotyczących pomocy publicznej. *Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów* oraz *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020* dostępne są na stronie www.sowa.efs.gov.pl (w zakładce POMOC).

2.4.1 Budżet projektu - warunki kwalifikowalności kosztów bezpośrednich

1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku wykazywany jest *szczegółowy budżet projektu* ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku.
2. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.

3. Warunki kwalifikowalności danych typów wydatków określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*.
4. Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu określa warunki kwalifikowania najczęściej finansowanych typów wydatków na etapie oceny projektów standardu i maksymalne ceny rynkowe. Wnioskodawca może założyć wyższe ceny jednostkowe niż określone w Załączniku nr 1, jednak w treści wniosku powinien wskazać podstawy do uznania za kwalifikowalne wyższego kosztu jednostkowego.
5. W rozumieniu niniejszego *Regulaminu* - zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* - **zamówienia publiczne udzielane w ramach projektu stanowią odpłatne zlecanie wykonawcom usług, dostaw** lub robót budowlanych o wartości przekraczającej próg, od którego obligatoryjne jest stosowanie zasady konkurencyjności w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, **i to także przez Beneficjentów - Liderów Partnerstwa (lub Partnerów projektowych) będących podmiotami, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy Pzp.** Szczegółowe regulacje obowiązków ciążących na Beneficjencie w tym zakresie zawierają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*.
6. Dla każdego wydatku planowanego do poniesienia w projekcie, przedstawionego w *Szczegółowym budżecie projektu*, Wnioskodawca powinien podsiadać udokumentowane ustalenie wartości szacunkowej ustalonej na zasadach określonych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.* **Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej**, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek: (a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie, (b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie, (c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
7. W odniesieniu do każdego z **wydatków**, które Beneficjent lub Partner poniosą na zakup od zewnętrznego Wykonawcy dostaw lub usług na rzecz projektu, **Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie** (w *Szczegółowym budżecie projektu*) **zawiera w opisie pozycji dotyczącej tego wydatku informację, że będzie on realizowany odpowiednio:**
   a) **z zachowaniem zasady konkurencyjności** w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności - w* przypadku wydatków o wartości szacunkowej przekraczającej próg stosowania zasady konkurencyjności,
   b) **w trybie rozeznania rynku** w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* – w przypadku wydatków o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania zasady konkurencyjności i przekraczających próg stosowania trybu rozeznania rynku,
   c) **zgodnie z ogólnymi warunkami rozliczania wydatków** w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* - w przypadku wydatków o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania trybu rozeznania rynku.

   O przyporządkowaniu danego wydatku do jednej z ww. grup decyduje ogólna wartość szacunkowa danego wydatku projektowego, ustalona zgodnie z zasadami, o których mowa w pkt 6. Wartość danego wydatku w pojedynczym roku kalendarzowym realizacji projektu nie może być przesłanką do zakwalifikowania wydatku do grupy, dla której *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności* określiły niższe wymagania.
8. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, IOK może w umowie określić rodzaj zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, w ramach których zobowiąże beneficjenta do

uwzględniania aspektów środowiskowych lub społecznych.

9. Przez społeczne warunki realizacji zamówienia publicznego rozumieć należy warunki jego udzielenia uwzględniające zastosowanie aspektów społecznych, które zgodnie z ustawą Pzp uwzględniane są poprzez:
   a) zastosowanie klauzul społecznych określonych w:
      - art. 22 ust. 2 ustawy Pzp (ograniczenie możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko do wykonawców zatrudniających w osoby niepełnosprawne) oraz
      - art. 29 ust. 4 ustawy Pzp (możliwość nałożenia na wykonawcę wymogu zatrudnienia przy realizacji przedmiotu zamówienia osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy),
   b) określenie w opisie przedmiotu zamówienia na usługi lub roboty budowlane obowiązkowej klauzuli społecznej, o której mowa w art. 29 ust. 3a (wymaganie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy – Kodeks pracy);
   c) sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia przeznaczonego do użytku osób fizycznych, w tym pracowników zamawiającego z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych lub projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników – art. 29 ust. 5 oraz art. 30 ust. 9;
   d) możliwość określenia w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, które mogą obejmować aspekty społeczne, w szczególności dotyczące zatrudnienia osób bezrobotnych; młodocianych w celu przygotowania zawodowego; osób niepełnosprawnych; innych osób, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym lub we właściwych przepisach państw członkowskich UE lub EOG - art. 29 ust. 4;
   e) możliwość zastrzeżenia w ogłoszeniu o zamówieniu podmiotowych warunków udziału dla zakładów pracy chronionej oraz innych wykonawców, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych, w szczególności osób niepełnosprawnych; bezrobotnych; pozbawionych wolności lub zwalnianych z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem; z zaburzeniami psychicznymi; bezdomnych; osób, które uzyskały status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą; osób do 30 roku życia oraz po ukończeniu 50 roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia; osób będących członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji, w szczególności będących członkami mniejszości narodowych i etnicznych – art. 22 ust. 2. Zgodnie z art. 22 ust. 2a, zamawiający zobowiązany jest określić minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej z ww. kategorii, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki, o których mowa w art. 22 ust. 2;
   f) możliwość zastrzeżenia w ogłoszeniu o zamówieniu dotyczącym usług społecznych podmiotowych warunków udziału dla określonej kategorii wykonawców, których celem działalności jest realizacja zadań w zakresie użyteczności publicznej związanej ze świadczeniem tych usług oraz społeczna i zawodowa integracja osób, o których mowa w art. 22 ust. 2,
   g) możliwość określenia w ramach pozacenowych (pozakosztowych) kryteriów oceny ofert – aspektów społecznych, w tym integracji zawodowej i społecznej osób, o których mowa w art. 22 ust. 2, dostępności dla osób niepełnosprawnych lub uwzględnianie potrzeb użytkowników – art. 91 ust. 2 pkt 2;
   h) formułowanie w opisie przedmiotu zamówienia warunku zatrudnienia na umowę o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia

na usługi budowlane lub usługi, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem lub charakterem tych czynności - art. 29 ust. 4 pkt 4 ustawy Pzp.

10. IOK zaleca stosowanie w zamówieniach publicznych udzielanych w ramach projektu kryteriów wymienionych w pkt 9.
11. IOK zobowiązuje beneficjenta do obligatoryjnego zastosowania minimum jednego z kryteriów wymienionych w pkt 9 w zamówieniach publicznych udzielanych w ramach projektu, których przedmiotem są:
    a) **usługi cateringowe lub**
    b) **dostawa materiałów promocyjnych**
12. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone i rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.
13. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
14. We wniosku wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
15. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku. IOK rozlicza beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
16. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.
17. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem samego wnioskodawcy lub partnerów projektowych.
18. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są tylko na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
19. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów pozycji wydatkowych wykazanych we wniosku (w jego szczegółowym budżecie projektu). Zestawienie standardu i cen maksymalnych niektórych wydatków związanych z realizacją projektu zawiera załącznik 1 do *Regulaminu konkursu*.
20. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem

warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

2.4.1.1 Koszty pośrednie w projekcie

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

   a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

   b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

   c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

   a) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),

   b) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

   c) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

   d) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),

   e) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,

   f) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

   g) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

   h) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,

   i) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,

   j) koszty ubezpieczeń majątkowych,

   k) koszty ochrony,

   l) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,

   m) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

   Katalog kosztów pośrednich określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności.*

2. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem, o których mowa poniżej.

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 pośrednie.

4. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.*
5. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

2.4.2 Budżet projektu - podatek od towarów i usług (VAT)

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT), o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.). **Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania**.
2. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do zwrotu tego podatku, czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości, do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
3. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego *w* związku z realizacją projektu - również przez partnera.
4. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów projektowych) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

2.4.3 Budżet projektu - cross-financing i środki trwałe

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing. Konieczność poniesienia tego typu wydatków powinna w jasny sposób wynikać z celu głównego oraz celów szczegółowych projektu.
2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami, np. zakupu infrastruktury (elementów nieprzenośnych, na stałe przytwierdzonych do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku) albo dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
3. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku

w ramach cross-financingu.

4. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku są niekwalifikowalne.
5. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.*
6. Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
7. Wszystkie wydatki planowane do poniesienia jako wydatki w ramach cross-financingu oraz na zakup środków trwałych są szczegółowo uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu. **Wydatki poniesione w ramach cross- financingu albo na zakup środków trwałych niewskazane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu będą uznawane za niekwalifikowalne**.

2.4.4 Umowa o dofinansowanie projektu

1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER, oraz wytyczne, w szczególności *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*.
2. Ustalony przez IZ wzór umów o dofinansowanie projektu stanowi załącznik 8 do *Regulaminu konkursu.*
3. Wkład publiczny w projekcie stanowi suma finansowania krajowego ze środków budżetu państwa oraz współfinansowania UE. Zgodnie z warunkami konkursu może on wynieść 100% wartości projektu.
4. W terminie określonych w tabeli 1 *Regulaminu* (str. 7-8) IOK sporządza projekt umowy o dofinansowanie projektu na podstawie:
    a) *Regulaminu* oraz
    b) załącznika nr 8 do *Regulaminu*.

2.4.5 Rozliczenie wydatków projektowych

1. Rozliczenie wydatków poniesionych w projekcie dokonuje się na podstawie wniosków o płatność składanych przez Beneficjenta zgodnie z warunkami ustalonymi w umowie o dofinansowanie projektu oraz wytycznych, w szczególności *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
2. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego udzielenia IOK każdej informacji związanej z realizowanym przez siebie projektem dofinansowanym w ramach niniejszego konkursu za pośrednictwem SL2014.

2.4.6 Wyodrębniona ewidencja wydatków

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich.

2. Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów projektowych, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

2.4.7 Harmonogram płatności oraz przekazywanie i rozliczanie dofinansowania

1. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.
2. Beneficjent przekazuje ewentualnym partnerom środki na realizację przypisanych im zadań w projekcie. Środki te mogą być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez partnerów projektowych.
3. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
4. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie do 10 dni roboczych od jej otrzymania.
5. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
6. Wnioskodawca nie może przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
7. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, zgodnej z zatwierdzonym przez IOK Harmonogramem płatności. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane zgodnie z harmonogramem oraz pod warunkiem oświadczenia przez beneficjenta we wniosku o płatność, że wydatkował co najmniej 70 % łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.
8. Wypłaty transz zaliczki są dokonywane w wysokościach nie większych i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.
9. IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne (wraz z uzasadnieniem) oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.
10. Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zapewnia zwrot tej części dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

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

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

2.4.9 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla, składany przez wnioskodawcę, w terminie nie

dłuższym niż 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie. W przypadku niezłożenia zabezpieczenia w terminie IOK 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 IOK kilku umów o dofinansowanie w ramach PO WER, realizowanych jednocześnie, których łączna wartość przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie skutkuje przekroczeniem wskazanego limitu oraz każdej kolejnej umowy, ustanawiane jest w oparciu o § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367).

2.5 Możliwość partnerskiej formuły realizacji projektu

1. Projekt może być realizowany w partnerstwie. W przypadku projektu realizowanego w formule partnerskiej wszyscy partnerzy (partnerzy projektowi) muszą być wskazani we wniosku.
2. W imieniu partnerstwa wniosek składa wnioskodawca. Wybór partnera projektowego musi nastąpić zgodnie z ustawą. Rolę partnera w projekcie, w tym jego prawa i obowiązki określają ustawa, wytyczne oraz *Regulamin konkursu*.
3. **Zawiązanie partnerstwa przy zachowaniu warunków określonych w kryterium premiującym umożliwia zdobycie w ramach oceny merytorycznej dodatkowych punktów**.
4. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 UFP.
5. Wnioskodawca oraz ewentualni partnerzy krajowi ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, powinni posiadać łączny obrót[4] za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - 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 (IOK), w której dokonywana jest ocena wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.[5]

[4]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 (jeśli występuje w projekcie) na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

[5] 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.

6. Partnerstwo spełniające kryterium premiujące powinno zostać zawiązane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Szczegółowe warunki partnerstwa są przedstawione w punkcie 6.3 *Regulaminu konkursu*.
7. Partner w projekcie wybierany jest przez Wnioskodawcę na zasadach określonych w ustawie (art. 33 ustawy).
8. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
9. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa powinno nastąpić przed złożeniem wniosku w formie umowy o partnerstwie w celu wspólnej realizacji projektu. Jest to równoznaczne z wymogiem wyboru partnera przed złożeniem wniosku. Umowa o partnerstwie powinna być załączona do wniosku o dofinansowanie.
10. Postanowienia zawarte w pkt 7 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
11. Wnioskodawca, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę partnera wiodącego.
12. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku i zarządzaniu projektem. Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
13. Udział partnerów projektowych (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
14. Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:
    - przedmiot porozumienia albo umowy,
    - prawa i obowiązki stron,
    - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów projektowych w projekcie,
    - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektowych,
    - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektowych, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów projektowych,
    - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
    - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektowych skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
15. Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną.
16. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów projektowych przez wnioskodawcę i odwrotnie.
17. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
18. Beneficjent (lider, czyli *Partner wiodący*) może przekazywać środki partnerom na finansowanie

ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (*Partnera wiodącego*).

19. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* oraz zgodnie z *Regulaminem konkursu*.
20. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów projektowych, zgodnie z umową o partnerstwie. Partnerzy nie mogą przeznaczać dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
21. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera (wybór partnera zgodny z ustawą). Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
22. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa, czyli *Partner wiodący*), jako strona umowy o dofinansowanie.
23. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* (dostępną na stronie www.sowa.efs.gov.pl).

2.6 Uczestnicy projektu

1. Wniosek o dofinansowanie zawiera informację wskazującą formy oraz wymiar ilościowy wsparcia, jakim zostaną objęci w ramach projektu przedstawiciele organizacji pozarządowych (uczestnicy projektu). IOK uznaje za *przedstawicieli organizacji pozarządowych* osoby będące ich członkami, osoby zatrudnione na umowę o pracę bądź umowy cywilnoprawne oraz wolontariuszy pracujących na ich rzecz.

   Objęcie wsparciem danej kategorii *przedstawicieli organizacji pozarządowej* Wnioskodawca uzasadnia wskazując w szczególności sposoby zachowania trwałości planowanej dla nich formy wsparcia, które podlegają ocenie w ramach oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.
2. **Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej, będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**
3. Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*, informacje dotyczące grupy docelowej projektu, w tym jego uczestników, należy przedstawić w części 3.2 wniosku.
4. Weryfikacja spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności przez beneficjenta odbywa się zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*
5. Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.
6. Warunkiem kwalifikowania 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.

2.7 Okres i obszar realizacji oraz maksymalna wartość projektu

1. Zgodnie z X kryterium dostępu okres realizacji projektu (wskazany w części 1.7 wniosku) **nie może przekroczyć 24 miesięcy** (*Kryteria dostępu*). Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony.
2. Wnioskodawca może przewidzieć we wniosku krótszy okres realizacji projektu, ale nie dłuższy niż wskazany w pkt 1. Informację w zakresie okresu realizacji projektu należy umieścić w części wniosku.
3. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić orientacyjny czas trwania procedury konkursowej wskazany w podrozdziale 2.1 *Orientacyjny harmonogram konkursu*.
4. Obszar realizacji projektu, w odniesieniu do wszystkich wydatków poniesionych w jego ramach, obejmuje wyłącznie terytorium kraju - sekcja 8.1 pkt 1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
5. Zgodnie z IX kryterium dostępu **maksymalna wartość projektu wynosi 4 000 000,00 złotych** (Kryteria dostępu zostały wskazane w podrozdziale 6.3 niniejszego Regulaminu). Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony.

2.8 Potencjał wnioskodawcy i partnerów

1. Wniosek zawiera opis wykorzystania doświadczenia i zasobów (ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) wnioskodawcy i ewentualnie wszystkich podmiotów tworzących partnerstwo (partnerów projektowych), tj. wnoszących je do projektu w celu wspólnej jego realizacji. Podlega on ocenie na etapie oceny merytorycznej w kontekście zdolności wnioskodawcy lub ewentualnego partnerstwa do efektywnej realizacji projektu.
2. Wnioskodawca oraz ewentualni partnerzy wykazują we wniosku swoje zasoby w zakresie:

   b) **potencjału finansowego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów projektowych** (ich zdolność do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu);

   c) **potencjału kadrowego i merytorycznego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów projektowych**, czyli powiązanych z wnioskodawcą lub partnerem osób, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, które zostaną oddelegowane do realizacji projektu oraz - przede wszystkim - kwalifikacji posiadanych przez te osoby. Wykazywane kwalifikacje lub kompetencje powinny pozostawać w oczywistym związku z celami projektu. Jako potencjał kadrowy nie są wykazane osoby planowane do zaangażowania w okresie realizacji projektu w oparciu o procedury związane ze zleceniem zadania bądź wykonaniem określonej usługi przez podmiot zewnętrzny;

   d) **potencjału technicznego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów projektowych**, w tym należącego do nich sprzętu i lokali użytkowych wykorzystywanych w realizacji projektu, o ile istnieje taka konieczność. Nie stanowi potencjału technicznego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów projektowych sprzęt, jakiego nie posiadają, ale dopiero planują zakupić ze środków projektu. Nie stanowi go również sprzęt, który nie będzie wykorzystywany do celów realizacji projektu;

   e) **potencjału społecznego wnioskodawcy oraz ewentualnych partnerów projektowych** dotyczącego odpowiednio ich doświadczeń (w okresie ostatnich dwóch lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie) w obszarze planowanej interwencji. Opis ten

powinien dawać możliwość oceny zdolności społecznych wnioskodawcy i partnera do podjęcia i efektywnej realizacji określonego przedsięwzięcia oraz umożliwić ocenę umiejscowienia planowanego do realizacji projektu w kontekście szerszych działań podejmowanych przez wnioskodawcę i partnera w ramach prowadzonej działalności.

3. Kluczowym dla wiarygodności wnioskodawcy i ewentualnych partnerów projektowych jest realistyczne zaplanowanie i uzasadnienie działań w projekcie oraz opis posiadanego doświadczenia i potencjału (w tym technicznego i społecznego). Działania przewidziane w projekcie powinny:
   a) prowadzić do trwałego wzmocnienia potencjału instytucjonalnego i eksperckiego organizacji pozarządowych, działających na rzecz upowszechnienia idei dostępności, w zakresie prowadzenia audytów dostępności inwestycji infrastrukturalnych oraz innych produktów i usług publicznych oraz
   b) zakładać weryfikację nabycia kompetencji eksperckich przez uczestników projektu.
4. Opisując potencjał społeczny swój i ewentualnych partnerów projektowych wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić, dlaczego uważa to doświadczenie za adekwatne do zrealizowania projektu. Adekwatność doświadczenia powinna być rozpatrywana w szczególności w kontekście dotychczasowej działalności (i możliwości weryfikacji jej rezultatów) danego wnioskodawcy i partnerów projektowych, prowadzonej w okresie ostatnich dwóch lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu. W opisie należy uwzględnić przedsięwzięcia ściśle związane z zakresem planowanego do realizacji projektu.

3. Złożenie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie jest składany w formie dokumentu elektronicznego **w terminie od 1 lutego 2020 roku do 31 marzec 2020 r. na formularzu obowiązującym dla projektów wdrożeniowych wyłącznie za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA** (https://sowa.efs.gov.pl).

2. W ramach konkursu wnioskodawca może złożyć więcej niż 1 wniosek.

3. Wniosek jest opracowywany zgodnie z *Instrukcją* dostępną na wskazanej stronie internetowej, w ramach naboru utworzonego przez IOK oraz *Regulaminem konkursu*.

4. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.

5. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

6. Po zakończeniu naboru nie ma możliwości złożenia projektu w odpowiedzi na ten nabór.

4. Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.
2. Instytucja pełniąca funkcję IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. KOP może obradować w ramach jednego posiedzenia (w przypadku konkursu zamkniętego) albo kilku organizowanych systematycznie posiedzeń (konkurs otwarty czyli prowadzony rundami).
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów:

a) wchodzą pracownicy IOK;

b) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy lub pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563.).

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

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

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

   a) co najmniej 3 członków KOP oraz

   b) obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).

7. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, z zastrzeżeniem kryteriów strategicznych (o ile dotyczy), IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP. Po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu opracowywany jest protokół zbiorczy ze wszystkich posiedzeń KOP.

8. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt 9.

9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik 4) oraz oświadczenie o bezstronności: a) w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w załączniku 6 albo

   b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ustawy zgodne ze wzorem określonym w załączniku 7.

10. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:

    a) przedstawiciele ministra właściwego 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).

11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik 5 do Regulaminu).

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

13. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci) które posiadają

certyfikat potwierdzający ukończenie obligatoryjnego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Wymóg ukończenia szkoleń nie dotyczy ekspertów świadczących usługi opiniodawczo- doradcze[6]. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 ustawy w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależenie od powyższego każda IOK powinna zapewnić członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w konkretnym konkursie. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).

14. IOK informuje o podjęciu decyzji o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie w trybie niestacjonarnym - w celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP. Sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa 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. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

1. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy odbywa się w PO WER za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (nie zawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.
2. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Pismo informujące o konieczności korekty wniosku wysyłane jest drogą elektroniczną za pomocą SOWA, a wniosek zostaje zwrócony w SOWA do wnioskodawcy.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do wprowadzenia odpowiednich zmian we wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji. Termin ten liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania drogą elektroniczną w SOWA.
4. Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji, czy wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.
5. Komunikacja pomiędzy IOK a Wnioskodawcą odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu SOWA. Terminy liczone są od dnia następnego po dniu wysłania informacji; *wyjątek* stanowi przekazanie wnioskodawcy pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów oraz przekazanie do IP przez wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w wersji papierowej.

6 Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

6. Wnioski, pisma i inne informacje złożone w innej formie niż wskazana w pkt 5 nie będą rozpatrywane.
7. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.
8. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

6. Ocena merytoryczna

6.1 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 w systemie 0 - 1 („spełnia”/ ”nie spełnia”);

   b) kryteria dostępu (zgodne z kryteriami dostępu określonymi dla konkursu w Rocznym Planie Działania 2.16 na rok 2019), wskazane w podrozdziale 6.3 niniejszego *Regulaminu*;

   c) kryteria horyzontalne;

   d) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo;

   e) kryterium premiujące (zgodne z kryterium premiującym określonym dla konkursu w Rocznym Planie Działania 2.16 na rok 2019), wskazane w podrozdziale 6.4 niniejszego *Regulaminu*.
3. Ocena merytoryczna jest dokonywana zgodnie z procedurą opisaną poniżej w podrozdziałach: a) 6.5 *Procedura dokonywania oceny merytorycznej* i b) 6.6 *Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów*

   - z uwzględnieniem zasad wynikających z podrozdziałów 6.7 *Negocjacje* oraz 6.8 *Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu*.
4. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów termin na jej przeprowadzenie, rozumiany jako okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP wynosi nie więcej niż 60 dni.

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

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

6.2 Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0 - 1

1. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Projekt nie może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1.

2. Spełnianie kryteriów oceniane jest niezależnie przez dwóch oceniających. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.
3. W przypadku kryterium nr 1, w Planie Działania ustalono kryterium dostępu zawężające grono podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie w danym naborze dlatego ocena tego kryterium dostępu i ocena kryterium nr 1 dokonywane są łącznie.
4. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.
5. Projekty konkursowe **niespełniające któregokolwiek z kryteriów merytorycznych 0-1 są odrzucane** i nie kierowane do dalszego etapu oceny.

1.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania 2.16 PO WER i niniejszego naboru.
2.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie 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 krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późń. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują <u>jako wnioskodawca</u> (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.
4.	Z wnioskodawcą lub partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp). **DOPRECYZOWANIE:** Za przyczyny leżącej po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje: 1) Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową, 2) Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu, 3) Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.

6.3 Kryteria dostępu i zakres uzupełniana lub poprawiana wniosku o dofinansowanie

<table>
<tr><th colspan="5">KRYTERIA DOSTĘPU</th></tr>
<tr><td colspan="5">I. Beneficjentem projektu może być wyłącznie organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, której statutowa działalność obejmuje aktywność na rzecz osób z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</td></tr>
<tr><td>Uzasadnienie:</td><td colspan="4">Zgodnie z zapisami Programu Dostępność Plus, istnieje potrzeba wzmocnienia potencjału kompetencyjnego organizacji pozarządowych, które działają w Polsce na rzecz osób z niepełnosprawnościami, skupiając ekspertów zajmujących się dostępnością przestrzeni, produktów czy usług.
Wskazanie grupy docelowej ma na celu zapewnienie spójności zaplanowanych działań z zapisami SZOP.
W ramach naboru dofinansowanie otrzyma jeden projekt.
Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</td></tr>
<tr><td>Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.)?</td><td>TAK</td><td></td><td>NIE</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="5">II. Wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) posiada/ją udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu działań na rzecz upowszechniania idei dostępności oraz w zakresie prowadzenia audytów dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, w okresie co najmniej 2 lat przed rokiem ogłoszenia naboru. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, warunek dotyczy partnerstwa, a nie każdego z partnerów.</td></tr>
<tr><td>Uzasadnienie:</td><td colspan="4">Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych przez Wnioskodawcę lub partnera projektu, wynikającej z wiedzy i doświadczenia w prowadzeniu działań na rzecz upowszechniania idei dostępności w zakresie prowadzenia audytów dostępności.
Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</td></tr>
<tr><td>Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.)?</td><td>TAK</td><td>X</td><td>NIE</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">III. Wnioskodawca w ramach projektu zrealizuje wsparcie na rzecz wzmocnienia potencjału instytucjonalnego i eksperckiego w co najmniej 20 organizacjach pozarządowych (co najmniej jedna organizacja z każdego województwa).
Wnioskodawca w ramach projektu obejmie wsparciem organizacje pozarządowe o zróżnicowanym profilu działalności, w szczególności z obszarów: zdrowie, sport i turystyka, szkolnictwo wyższe, edukacja, kultura, usługi społeczne, rynek pracy i transport. Wnioskodawca zapewni w projekcie reprezentacje organizacji co najmniej z każdego z ww. obszarów.</td></tr>
</table>

Uzasadnienie:	Kryterium ma na celu zapewnić zróżnicowanie terytorialne oraz kompetencyjne wspieranych w projekcie organizacji pozarządowych. Wsparciem objęte zostaną kadry organizacji pozarządowych, których statutowa działalność obejmuje aktywność na rzecz osób z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, tj.: - osoby zaangażowane na podstawie stosunku pracy, - osoby zaangażowane na podstawie umów cywilnoprawnych, - wolontariusze pracujący na rzecz danej organizacji, - kadra zarządzająca organizacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu (np. potwierdzony brak chęci udziału w projekcie organizacji pozarządowych z obszarów wskazanych w kryterium), na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK będzie istniała możliwość odstąpienia od wymogu objęcia wsparciem w ramach projektu organizacji pozarządowych działających w każdym z obszarów, jeżeli w ocenie IOK taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia głównych założeń projektu. Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.)?	**TAK**	**X**	**NIE**	

IV. Wnioskodawca przed złożeniem wniosku o dofinansowanie przeprowadzi wstępną rekrutację do projektu oraz dołączy co najmniej 10 listów intencyjnych.

Uzasadnienie:	Kryterium ma na celu zapewnić prawidłową identyfikację grupy docelowej. Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.)?	**TAK**		**NIE**	**X**

V. Wsparcie realizowane jest według programu opracowanego przez wnioskodawcę, obligatoryjnie załączonego do wniosku o dofinansowanie projektu. Jednocześnie Wnioskodawca zapewni zgodność tego programu z wymaganiami określonymi *w Ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*.

Program powinien obejmować w szczególności: zasady rekrutacji do projektu, planowany zakres rzeczowy i ilościowy wsparcia (np. planowana liczba godzin doradztwa, czy godzin szkoleniowych), wstępny zakres szkoleń oraz kompetencje ekspertów, których wnioskodawca zamierza zaangażować do realizacji projektu oraz metodologię prowadzenia audytów dostępności.

Uzasadnienie:	Kryterium ma na celu zapewnić, że program wsparcia realizowany w ramach projektu umożliwi organizacjom pozarządowym wykształcenie kompetencji i zbudowanie potencjału instytucjonalnego do prowadzenia audytów w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.)?	**TAK**	**X**	**NIE**	

VI. Wnioskodawca na podstawie opracowanego programu przygotuje co najmniej 20 organizacji pozarządowych (objętych wsparciem w ramach projektu) do prowadzenia audytów dostępności oraz zaproponuje sposób weryfikacji zdobytych umiejętności uwzględniający pilotażową realizację audytów przez szkolone organizacje. Zakres audytów powinien obejmować spełnianie wymogów pod kątem dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej.	
Uzasadnienie:	Kryterium ma na celu opracowanie sposobu weryfikacji przygotowania organizacji do prowadzenia audytów dostępności, który będzie uwzględniał przeprowadzenie przez każdą organizację objętą wsparciem co najmniej jednego audytu dostępności. Wnioskodawca powinien ułatwić danej organizacji przeprowadzenie pilotażowego audytu, a następnie dokonać jego oceny i przekazać informację zwrotną oraz udzielić dodatkowego wsparcia organizacji, która przeprowadzała audyt dostępności. Wsparcie w ramach projektu ma służyć przygotowaniu organizacji pozarządowych do świadczenia usług certyfikacji, w tym do ubiegania się o uzyskanie statusu podmiotu dokonującego certyfikacji, o którym mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.)?	**TAK**	**X**	**NIE**	

VII. Wnioskodawca na podstawie opracowanego programu przeprowadzi szkolenia w zakresie prowadzenia audytów dostępności dla co najmniej 150 przedstawicieli organizacji pozarządowych objętych wsparciem w ramach projektu. Szkolenia zakończą się weryfikacją nabytych kompetencji i uzyskaniem certyfikatów ukończenia szkolenia przez nie mniej niż 135 uczestników szkoleń.	
Uzasadnienie:	Kryterium ma na celu zapewnienie trwałości rezultatów projektu i jakości udzielanego wsparcia. Jako przedstawicieli organizacji pozarządowych uznaje się osoby będące ich członkami, osoby zatrudnione na umowę o pracę bądź umowy cywilnoprawne oraz wolontariuszy pracujących na ich rzecz. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.)?	**TAK**	**X**	**NIE**	

VIII. Beneficjent opracuje, a następnie – w trakcie okresu realizacji projektu oraz w ciągu minimum roku po jego zakończeniu – będzie aktywnie upowszechniać produkty projektu (np. poradniki, opracowania, narzędzia).

Uzasadnienie:	Kryterium ma na celu zagwarantowanie trwałości oraz upowszechnienia rezultatów projektu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.)?	**TAK**	**X**	**NIE**	

IX. Maksymalna wartość złożonego wniosku nie może przekroczyć 4 000 000 złotych.

Uzasadnienie:	Kryterium ma na celu zapewnienie jednolitych standardów udzielania wsparcia poprzez wybór tylko jednego podmiotu (partnerstwa) odpowiedzialnego za realizacje projektu. Ponieważ w ramach naboru dofinansowanie otrzyma jeden projekt, planowana alokacja na konkurs jest równa maksymalnej wartości projektu. Kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny i na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER oraz na podstawie danych IOK.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.)?	**TAK**		**NIE**	**X**

X. Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy.

Uzasadnienie:	Wprowadzone kryterium wynika z konieczności zapewnienia ram czasowych dla osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach projektu. Zaproponowany okres realizacji projektu zapewnia wystarczające ramy czasowe na przeprowadzenie szkoleń dla kadr organizacji pozarządowych, działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami niezbędne do świadczenia przez nie usług audytorskich i doradczych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie IOK taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez IOK terminie. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

Czy treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu (na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.)?	**TAK**		**NIE**	**X**

6.4 Kryterium premiujące

<table>
<tr><th colspan="3">KRYTERIA PREMIUJĄCE</th></tr>
<tr><td>1. Projekt realizowany w partnerstwie zawiązanym przed złożeniem wniosku o dofinansowanie z co najmniej:
a. jednym partnerem społecznym zgodnie z definicją przyjętą w PO WER lub
b. jedną organizacją pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub
c. jedną uczelnią w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.) lub
d. jednym instytutem w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2018 r. poz. 736 i 1669 oraz z 2019 r. poz. 534),
które prowadziły udokumentowane działania w obszarze wdrażania idei dostępności na rzecz osób z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, co najmniej w okresie 2 lat przed rokiem, w którym ogłoszono konkurs.
e. jedną organizacją zrzeszoną lub stale współpracującą z organizacją o charakterze międzynarodowym działającą na rzecz osób z niepełnosprawnościami.</td><td>WAGA</td><td>4 pkt</td></tr>
<tr><td>Uzasadnienie:</td><td colspan="2">Partnerstwo wpłynie na wysoką jakość projektu. Partner aktywnie uczestniczy nie tylko w tworzeniu, ale i w realizacji programu szkoleniowego.
Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.</td></tr>
<tr><td>2. Wnioskodawca w ramach projektu zaplanuje wsparcie na rzecz wzmocnienia potencjału instytucjonalnego i eksperckiego dla więcej niż 20 organizacji pozarządowych, których statutowa działalność obejmuje aktywność na rzecz osób z niepełnosprawnościami, w zakresie prowadzenia audytów dostępności.</td><td></td><td>20 organizacji – 0 pkt
1-3 dodatkowych organizacji pozarządowych lub wyodrębnionych statutowo jednostek – 1 pkt
4-6 dodatkowych organizacji pozarządowych lub wyodrębnionych statutowo jednostek – 2 pkt
7 lub więcej dodatkowych organizacji pozarządowych lub wyodrębnionych statutowo jednostek – 3 pkt</td></tr>
</table>

Uzasadnienie:	Kryterium ma zapewnić udzielenie w ramach konkursu szerszego wsparcia, co przyczyni się do wzmocnienia potencjału instytucjonalnego trzeciego sektora do efektywnego wspierania osób z niepełnosprawnościami. W ramach przedmiotowego kryterium wlicza się wyodrębnione statutowo jednostki regionalne organizacji pozarządowych. Kryterium weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.		
3. Wnioskodawca zatrudni w ramach projektu na umowę o pracę w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osobę z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.		WAGA	**2 pkt**
Uzasadnienie:	Kryterium ma zapewnić udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji projektu. Kryterium weryfikowane na podstawie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.		

6.5 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 2), uzupełnionej przez IOK w zakresie kryteriów dostępu oraz kryteriów premiujących.
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w pkt 2 podrozdziału 6.1 *Ogólne zasady oceny merytorycznej* rodzajów kryteriów.
3. Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1. Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (opisane w pkt 14). Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym[7].
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację[8] o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem[9] o możliwości wniesienia protestu.
5. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.

[7] W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji" przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium.
[8] Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.
[9] Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

6. IOK przyjęła dla danego konkursu kryteria dostępu w zakresie spełniania których możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji (kryteria II, III, V, VI, VII oraz VIII). Oznacza to, że projekty mogą być dopuszczone do negocjacji w części dotyczącej spełniania powyższych kryteriów dostępu w konkursie. Jednocześnie brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.
7. 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 oraz przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji - o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanego do etapu negocjacji (opisane w pkt 14 - ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).
9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 7 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

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

   W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE" w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
10. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

    Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 14). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

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

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

11. Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w podrozdziale 6.6 *Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów*. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym[10], IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 stawy. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się zapisy pkt 9 powyżej.

12. IOK w danym konkursie przyjęła kryteria premiujące, zgodnie z Rozdziałem 6.4 niniejszego Regulaminu.

13. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących (jeżeli zostały ustalone w danym konkursie), tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.[11]

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

    a) przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium

    b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

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

14. W sytuacji, gdy:

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

    b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji

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

15. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz

[10] W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 pkt nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji.

[11] Patrz przypis 7. Przypis ma zastosowanie do każdego dalszego zapisu, w którym mowa jest o progu punktowym przy spełnianiu kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.

z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;

b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;

c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

16. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 6.7 *Negocjacje*, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w pkt 2 podrozdziału 6.7 *Negocjacje*.

6.6 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 i 7 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.
6. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:

   a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz

   b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

   Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 9 punktów), może uzyskać maksymalnie 109 punktów.
7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje

przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.

8. W przypadku gdy:

a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo

b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

- projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w pkt 6 i 7 rozdziału 4 *Komisja Oceny Projektów*.

9. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.[12]

10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

10[1] W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna (patrz 11[1]) oraz

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

11[1]. Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie

[12] Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

(w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

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

    a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz

    b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (w przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo 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; Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających).

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

    a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy) oraz brak skierowania do negocjacji);

    b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;

    c) oceniony negatywnie.

14. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 13 lit. a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z rozdziałem 6.8 *Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu* i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt 13 lit. a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:

    a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub

    b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji)

    Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników[13].

15. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 13 lit. b) IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem 6.7 *Negocjacje*.

16. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 13 lit c) IOK postępuje zgodnie z pkt 11 podrozdziału 6.5 *Procedura dokonywania oceny merytorycznej*.

[13] Patrz przypis 6

6.7 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone:
   a) co do zasady[14] do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów *w* konkursie - poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę, albo

   b) w przypadku gdy w ramach danego konkursu / rundy konkursu przeprowadzany będzie etap oceny strategicznej - w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji.

2. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.

3. W zależności od wystąpienia jednego z dwóch wariantów, o których mowa w pkt 1 (lit. a lub lit. b), IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP (zgodnie z pkt 1 podrozdziału 6.8 *Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu*), wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji (w przypadku sytuacji opisanej w pkt 1 lit. a), lub wszystkich wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji (w przypadku sytuacji opisanej w pkt 1 lit. b), 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.

4. Pismo, o którym mowa w pkt 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny, chyba że w procedurze wyboru projektów przewidziano odstąpienie od tej zasady[15].

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

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

7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej lub z wykorzystaniem formy i sposobu komunikacji elektronicznej za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

8. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

9. Jeżeli w trakcie negocjacji:

   a) do wniosku nie zostaną wprowadzone 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

---

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

[15] Patrz przypis nr 7.

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.

10. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie elementów z pkt 9 a-c lub pkt 3) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP według wzoru określonego w załączniku nr 3 i musi zostać odpowiednio udokumentowana.

11. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

6.8 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 6.6 *Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów,* IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:

   a) częściowo - w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty o których mowa w pkt 13 lit. a) podrozdziału 6.6 *Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów*, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy - np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy;

   b) całościowo - tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.

2. Z uwzględnieniem pkt 1 a lub b, KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu / rundy konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

4. IOK nie wskazuje kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo jako kryteria rozstrzygające o ostatecznej kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy, w sytuacji gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów.

5. 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, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

6. Lista projektów, o której mowa w pkt 2 wskazuje, które projekty:

a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania albo skierowane do etapu oceny strategicznej;

b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

7. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1 a) i 2.

8. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 i 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0 - 1, dostępu albo kryteriów horyzontalnych (pkt 4, 7, 8 podrozdziału 6.5 *Procedura dokonywania oceny merytorycznej*).

9. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 8, IOK, z zastrzeżeniem pkt 10, 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.

10. W przypadku, gdy w ramach danego konkursu będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej oraz gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, 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.

11. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

7. Procedura odwoławcza

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

2. Zgodnie z art. 55 pkt 2) ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER[16] instytucją, która rozpatruje protest jest IP pełniąca także funkcję IOK.

3. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 jest wnoszony do IOK, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy.

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

5. IOK dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 ustawy, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy.

8. Podpisanie umowy i dokumenty niezbędne do jej zawarcia

1. Umowy o dofinansowanie projektu zawarta zostanie po zakończeniu konkursu.

2. Do zawarcia umowy o dofinansowanie wymagane jest przedstawienie następujących dokumentów:

   a) informacji o danych dotyczących imion, nazwisk i funkcji osób, które będą podpisywały umowę

[16] § 2 pkt 3) Porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr WER/KPRM/2015/1 zawartego w dniu 6 lutego 2015 r., z późn. zm.

w imieniu beneficjenta

b) informacji o numerze rachunku bankowego beneficjenta wyodrębnionego dla projektu, na który będą przekazywane transze dofinansowania;

c) harmonogramu płatności;

d) w przypadku projektu partnerskiego - umowy partnerstwa (oryginał albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)

e) w przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy jest reprezentowany przez pełnomocnika - pełnomocnictwa do zawarcia umowy wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy;

f) oświadczeń wnioskodawcy oraz partnerów o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);

g) oświadczeń o kwalifikowalności podatku od towarów i usług . Ponieważ projekty w ramach niniejszego konkursu będą realizowane w ramach partnerstwa, każdy z partnerów jest zobowiązany do złożenia odrębnego oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT;

h) wypełnionych formularzy Wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014, które będą przechowywane przez IOK, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Upoważnienie do dostępu do SL2014 powinien wystawić każdy partner (każdy partner upoważnia własnego pracownika/ów lub pracownika/ów lidera).

3. Dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez IP. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie może być podstawą odstąpienia przez IP od zawarcia umowy.

4. IP, przed zawarciem umowy, może żądać dodatkowych wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania.

5. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie IP dokona weryfikacji, czy Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia, w tym w szczególności:

   a) wystąpi do Ministra Finansów o informację czy rekomendowany do dofinansowania Wnioskodawca nie widnieje w rejestrze podmiotów wykluczonych;

   b) potwierdzi, że Wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z IP przez okres 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy;

6. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu.

7. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu w formie określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

9. Spis załączników

1. Zestawienie standardu i cen rynkowych
2. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
3. Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
4. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
5. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
6. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
7. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
8. Wzór umowy o dofinansowaniu projektu o wartości wkładu publicznego równego albo przekraczającego równowartość 100 tysięcy euro