

**Regulamin konkursu**

nr: POWR.01.02.01-IP.25-08-K04/20

W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ I:

RYNEK PRACY OTWARTY DLA WSZYSTKICH

PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020

Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy

Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Data ogłoszenia naboru: 29.06.2020 r.**

**Termin składania wniosków: 03.08.2020 r. – 21.08.2020 r.**

*ZATWIERDZIŁA:*

*ANNA URBANIAK*

*WICEDYREKTOR*

*WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY*

*W ZIELONEJ GÓRZE*

Zielona Góra, dnia ……………………….

wersja 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ogłoszenie o konkursie**  Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze  z siedzibą przy ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra  ogłasza konkurs nr POWR.01.02.01-IP.25-08-K04/20  **na realizację projektów z zakresu kompleksowej aktywizacji zawodowej osób młodych**  w ramach Osi Priorytetowej I *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*  **Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,**  Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy,  Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego  zgodnie z typem projektów określonym w niniejszym Regulaminie konkursu.  Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi priorytetowej I:   |  | | --- | | **Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia, w tym w szczególności osób bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).** |  |  |  | | --- | --- | | Kwota przeznaczona na konkurs: | **20 000 000,00 zł** | | Maksymalny poziom dofinansowania: | ***zgodnie z rozdziałem 1.2 Regulaminu konkursu*** | | Miejsce składania wniosków: | **Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze**  **ul. Wyspiańskiego 15**  **65-036 Zielona Góra** | | Termin składania wniosków | **03.08.2020 r. – 21.08.2020 r.** |   Sposób i forma składania wniosków o dofinansowanie została określona w *Regulaminie konkursu*.  Konkurs nie jest podzielony na rundy.  Regulamin konkursu oraz wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: <http://power-wupzielonagora.praca.gov.pl/>  **IOK udziela wyjaśnień** w kwestiach dotyczących konkursu   * **telefonicznie** - pod nr. tel.: 68 456 56 04 * **pod adresem poczty elektronicznej**: [efs@wup.zgora.pl](mailto:efs@wup.zgora.pl) * **w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze** (pokój 311) |

Spis treści

Wykaz skrótów 4

Definicje 4

Podstawa prawna 5

Rozdział 1. Informacje podstawowe 10

1.1 Cel konkursu 11

1.2 Kwota przeznaczona na konkurs 12

Rozdział 2. Warunki realizacji projektu 13

2.1 Podmioty uprawnione do wnioskowania o wsparcie 13

2.2 Typy projektów możliwe do realizacji 14

2.3 Grupa docelowa projektów 15

2.4 Termin realizacji projektu 16

2.5 Wymagania finansowe 17

2.6 Wymagania w zakresie wskaźników 18

Rozdział 3. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia 21

3.1 Kryteria merytoryczne oceniane 0-1 21

3.2 Kryteria dostępu określone w Rocznym Planie Działania na 2020 r. województwa lubuskiego 23

3.3 Kryteria horyzontalne 28

3.4 Kryteria merytoryczne 29

3.5 Kryteria premiujące 31

3.6 Kryterium kończące negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu 32

Rozdział 4. Procedura składania i oceny wniosków o dofinansowanie projektów 34

4.1 Sposób komunikacji 34

4.2 Termin i miejsce złożenia wniosku o dofinansowanie projektu 35

4.3 Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu 37

4.4 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu 38

4.5 Komisja Oceny Projektów 39

4.6 Ocena merytoryczna 41

4.7 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów 44

4.8 Negocjacje 48

4.9 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu. 50

Rozdział 5 Procedura odwoławcza 52

5.1 Sposób złożenia protestu 53

5.2 Zakres protestu 54

5.3 Wycofanie protestu 56

5.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia 56

5.5 Rozpatrzenie protestu 56

5.6 Skarga do sądu administracyjnego 58

Rozdział 6. Wymagania dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także zasady równości szans kobiet i mężczyzn 60

6.1 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 61

6.2 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn. Standard minimum 63

Rozdział 7. Terminy oceny i dane kontaktowe 66

Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu 67

8.1 Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu lub podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia właściwej instytucji 67

8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu 70

9. Załączniki 72

|  |
| --- |
| Wykaz skrótów |

**EFS** Europejski Fundusz Społeczny

**IOK** Instytucja Organizująca Konkurs

**IPD** Indywidualny Plan Działania

**IZ** Instytucja Zarządzająca PO WER

**IP** Instytucja Pośrednicząca PO WER

**KE** Komisja Europejska

**KM PO WER** Komitet Monitorujący PO WER

**KOP** Komisja Oceny Projektów

**MFiPR** Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

**PO WER** Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

**SOWA** System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

**SZOOP** Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych

**UE** Unia Europejska

**WUP** Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze

|  |
| --- |
| Definicje |

W niniejszym *Regulaminie konkursu* nie definiuje się poszczególnych pojęć.

Należy posługiwać się definicjami określonymi w przepisach prawa, dokumentach i wytycznych wymienionych poniżej.

|  |
| --- |
| Podstawa prawna |

**Akty prawne:**

1. 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 ustanawiającego 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, z późn. zm.) – zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), zwane dalej rozporządzeniem UE 1304/2013;
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2020, poz. 818) – zwana dalej ustawą wdrożeniową;
4. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz.U. z 2019 r., poz. 1482, z późn. zm.), zwana dalej ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
5. Ustawa z dnia 2 marca 2020r.o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (j.t. Dz. U. 2020 poz. 374 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.(Dz. U. 2020 poz. 694), zwana dalej specustawą funduszową;
7. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843);
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz. U. z 2020 r., poz. 106);
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 708);
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 256);
13. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1387);
14. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 137);
15. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 266);
16. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 358);
17. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015, poz. 1073);
18. Rozporządzenie 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).

**Dokumenty i wytyczne:**

1. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 17 grudnia 2019 r.;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 19 z dnia 20 czerwca 2020 r.;
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
4. Informacja o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 19 maja 2020 r.
5. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące od 16 kwietnia 2020 r.;
6. Informacja o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z 21 maja 2020 r.
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
8. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.;
9. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
10. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
11. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
12. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 r.;
13. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 grudnia 2018 r.;
14. Roczny Plan Działania PO WER 2014-2020 na rok 2020 Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO WER zgodnie z Uchwałą nr 311 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 5 czerwca 2020 r. sprawie zatwierdzenia zmian w Rocznym Planie Działania dla I Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 opracowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze;
15. Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, październik 2015 r.;
16. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.10 z dnia 5 maja 2020 r.;
17. Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, wersja 10.0 z 25 marca 2020 r.;
18. Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2010 (wersja 1.12) z dnia 25 września 2019 r.;
19. Podręcznik Beneficjenta SL2014 – wersja 2.7 z dnia 15 stycznia 2020 r.;
20. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 21 lipca 2017 r.;
21. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020;
22. Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020. Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania;
23. **Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 wraz z załącznikami (materiał opracowany i przekazany przez IZ PO WER dn. 27 maja 2020 r.);**
24. Materiały informacyjne dostępne na stronie :

* Materiał informacyjny dotyczący rozliczania projektów według reguły proporcjonalności w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój, czerwiec 2017 r.;
* Materiał informacyjny dotyczący wnoszenia wkładu niepieniężnego w ramach projektów Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, listopad 2017 r.;
* Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, styczeń 2018 r.;
* Materiał informacyjny na temat weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta na potrzeby zakwalifikowania do wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy, styczeń 2018 r.;
* Materiał informacyjny dotyczący rozliczania kosztów zaangażowania personelu projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, styczeń 2017 r.

1. Przewodnik po danych osobowych w projektach PO WER dla Wnioskodawców i Beneficjentów, Warszawa 2018 r.

|  |
| --- |
| Rozdział 1. Informacje podstawowe |

1. Celem *Regulaminu konkursu* jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez WUP w Zielonej Górze.
2. *Regulamin konkursu* określa w szczególności:
3. nazwę i adres właściwej instytucji;
4. przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu;
5. formę konkursu, w tym wskazuje, czy konkurs jest podzielony na rundy;
6. termin, miejsce i formę składania wniosków o dofinansowanie projektu i sposób uzupełniania w nich braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania w nich oczywistych omyłek;
7. wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
8. wzór umowy o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu;
9. czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu lub podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia właściwej instytucji;
10. kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia;
11. zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie projektu w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów w trakcie jego oceny;
12. formę i sposób komunikacji między wnioskodawcą a właściwą instytucją, w tym wzywania wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, a także informację o skutkach niezachowania wskazanej formy komunikacji;
13. formę złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji;
14. kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie wraz z informacją w zakresie możliwości jej zwiększenia;
15. maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalną dopuszczalną kwotę dofinansowania projektu;
16. środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy oraz instytucje właściwe do ich rozpatrzenia;
17. sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu;
18. formę i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu;
19. informację w zakresie możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.
20. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym *Regulaminie konkursu* w trakcie trwania konkursu – z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania zmian wynikałaby z odrębnych przepisów.
21. Wszelkie informacje dotyczące niniejszego konkursu oraz potencjalnych zmian podane są do publicznej wiadomości i zamieszczone na stronie internetowej:

* <http://power-wupzielonagora.praca.gov.pl/>
* [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl/),
* [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/).

1. Wybór projektów do dofinansowania przeprowadza się w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny z zapewnieniem wnioskodawcom równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
2. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie konkursu*, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

|  |
| --- |
| 1.1 Cel konkursu |

|  |
| --- |
| **Celem niniejszego konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru projektów, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.**  **Konkurs nie został podzielony na rundy.** |

|  |
| --- |
| 1.2 Kwota przeznaczona na konkurs |

|  |
| --- |
| **Planowana alokacja na niniejszy konkurs wynosi:**  **20 000 000,00 zł.** |

1. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia **wkładu własnego w wysokości nie mniej niż 5%** wartości kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego. **Na pokrycie pozostałych wydatków kwalifikowalnych Beneficjent otrzyma dofinansowanie.** Z uwagi na fakt, że wysokość wymaganego wkładu własnego będzie różna, w zależności od wartości projektu, nie jest możliwe ustalenie maksymalnej % wartości dofinansowania.

Przykład określający maksymalny poziom dofinansowania

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | *Wymagany wkład własny* | *Dofinansowanie* |
| **Całkowita wartość projektu** | **100** | **40\*5% = 2** | **98 zł** |
| Środki przeznaczone na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego | 60 | nie wymagany | 60 |
| Pozostałe wydatki | 40 | 40\*5% = 2 | 38 |

Zgodnie z powyższym przykładem, projekt zostałby dofinansowany w 98% wartości całkowitej wydatków kwalifikowalnych.

1. Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 84,28%.
2. Zgodnie z zapisami *Porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza* *Edukacja Rozwój 2014-2020* Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do stosowania algorytmu do ustalania równowartości w PLN kwot wyrażonych w EUR. W związku z występującymi różnicami kursowymi, w ramach niniejszego konkursu możliwa będzie kontraktacja do wysokości środków pozostających do dyspozycji Instytucji Pośredniczącej na dzień podpisywania umów o dofinansowanie projektów.
3. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

|  |
| --- |
| Rozdział 2. Warunki realizacji projektu |

|  |
| --- |
| 2.1 Podmioty uprawnione do wnioskowania o wsparcie |

1. O dofinansowanie projektu w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER mogą ubiegać się instytucje wyszczególnione w SZOOP PO WER[[1]](#footnote-1), tj.: Instytucje Otoczenia Biznesu.

Zgodnie z kryterium dostępu Beneficjent musi spełniać łącznie następujące warunki:

* jest to podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, niedziałający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP;
* posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie udzielania dotacji, pożyczek lub poręczeń na utworzenie lub rozwój przedsiębiorstw w okresie ostatnich 6 lat od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie;
* posiada siedzibę na terenie województwa lubuskiego.

1. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

* podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (j.t. Dz.U. 2019 r., poz. 868 z późn zm.);
* podmioty, wobec których orzeczono zakaz 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* (j.t. Dz.U. 2019 r., poz. 868 z późn zm.);
* podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a *Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. 2020 poz. 358);*
* podmioty, z którymi rozwiązano w trybie natychmiastowym umowę o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po ich stronie.

1. Dodatkowo, należy pamiętać, że:
   1. osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co Beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu;
   2. jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż raz w konkursie.

|  |
| --- |
| 2.2 Typy projektów możliwe do realizacji |

Przedmiotem niniejszego konkursu jest realizacja projektów, dla których celem ma być zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia.

W ramach niniejszego konkursu ogłoszony jest nabór na następujący typ projektów:

**Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:**

**wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe.**

Projekt musi zakładać realizację kompleksowego wsparcia w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej obejmującego następujące elementy:

* szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
* udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa,
* finansowe wsparcie pomostowe wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

**Beneficjent realizuje projekt zgodnie z warunkami opisanymi w *Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.*** Dokument ten stanowi zał. nr 3 do Regulaminu konkursu.

|  |
| --- |
| 2.3 Grupa docelowa projektów |

Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy w wieku 18-29 lat z województwa lubuskiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa lubuskiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego), które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r.

Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1 PO WER.

Uczestnikiem projektu może być zarówno osoba, która była zatrudniona na umowę o pracę czy też na umowę cywilnoprawną i utraciła to zatrudnienie po 1 marca 2020 r. Warunkiem przystąpienia do projektu jest fakt utraty zatrudnienia w wyniku pandemii COVID-19.

Sposób weryfikacji kryteriów rekrutacji do projektu i jego dokumentowania określa Beneficjent we wniosku o dofinansowanie. Dokumentem potwierdzającym utratę zatrudnienia może być np. świadectwo pracy lub kopia umowy cywilnoprawnej wraz z oświadczeniem uczestnika projektu, iż utracił on zatrudnienie w omawianym okresie (z pouczeniem o odpowiedzialności za podanie nieprawdy i informacją, że może to podlegać weryfikacji w rejestrach publicznych, np. ZUS).

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, w projektach konkursowych z zakresu aktywizacji zawodowej dana osoba nie może otrzymać jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie. Tak długo jak uczestnik jednego projektu EFS nie zakończył w nim udziału, nie może rozpocząć wsparcia w innym projekcie EFS (procedura weryfikacji wielokrotnego uczestnictwa w projektach konkursowych EFS z zakresu aktywizacji zawodowej została określona w umowie o dofinansowanie).

W ramach konkursu premiowany będzie fakt skierowania projektu w co najmniej 20% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze (10 pkt).

Zgodnie z załącznikiem 1 i 2 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju za miasta średnie w woj. lubuskim należy uznać:

* Międzyrzecz,
* Nową Sól,
* Słubice,
* Świebodzin,
* Żagań,
* Żary.

|  |
| --- |
| 2.4 Termin realizacji projektu |

1. **Projekt trwa nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 r.** W uzasadnionych przypadkach, na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu na wniosek IOK lub na wniosek Beneficjenta za zgodą IOK.
2. Należy jednocześnie pamiętać, że:

* do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem go do IP niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym;
* końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

1. Planując moment rozpoczęcia realizacji projektu, należy mieć na uwadze czas niezbędny na ocenę wniosku, a także sporządzenie i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu. **Zasadnym jest zaplanowanie terminu rozpoczęcia realizacji projektu od 01.01.2021 r.**
2. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu.
3. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
4. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju* *Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata* *2014-2020* i w umowie o dofinansowanie oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu. Jednocześnie należy podkreślić, że do chwili zatwierdzenia wniosku oraz podpisania umowy wydatkowanie odbywa się na wyłączną odpowiedzialność Wnioskodawcy.
5. W przypadku projektów współfinansowanych z EFS, możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

|  |
| --- |
| 2.5 Wymagania finansowe |

1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SzOOP PO WER, oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020.
2. Minimalna wartość dofinansowania projektu stanowi wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 tys. EUR.
3. Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego.

***Wkład własny*** *to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu).*

1. **Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie). Stawka wynosi: 23 050,00 zł.**
2. Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów *Zestawienia standardu i cen rynkowych* obowiązujących dla danego konkursu. Dokument ten stanowi zał. 2 do Regulaminu konkursu.
3. **Zgodnie z zatwierdzonym Rocznym Planem Działania na 2020 r. w ramach konkursu powinno zostać objętych wsparciem 298 osób. Oznacza to, że średnia wartość wsparcia na jedną osobę nie powinna przekraczać kwoty: 67 tys. zł.**
4. Beneficjent nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodu w ramach prowadzenia przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków PO WER lub jakichkolwiek środków publicznych.
5. Zgodnie z obowiązującą Instrukcją wypełniania wniosków Wnioskodawca, który kwalifikuje jakikolwiek VAT, przedstawia w części X wniosku uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzenia wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości ( w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Powyższe uzasadnienie dotyczy zarówno częściowego, jak i całkowitego braku możliwości odliczenia VAT.

|  |
| --- |
| 2.6 Wymagania w zakresie wskaźników |

1. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia i monitorowania w projekcie wskaźników określonych w PO WER, adekwatnie do przedmiotu i zakresu realizowanego projektu.

Wybrane wskaźniki horyzontalne EFRR/EFS/CF monitorowane we wszystkich priorytetach inwestycyjnych celów tematycznych 1-11[[2]](#footnote-2)

|  |  |
| --- | --- |
| **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). |
| **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami** | 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. |
| **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 rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). |
| **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. |

Każdy projekt musi realizować co najmniej jeden wskaźnik ze słownika horyzontalnego.

W wyjątkowych przypadkach, gdy nie jest możliwe wybranie żadnego wskaźnika ze słownika horyzontalnego, wpisującego się w zakres realizacji projektu, możliwy jest wybór wskaźnika ze słownika horyzontalnego, który nie będzie adekwatny dla projektu i wpisanie dla niego wartości 0.

Wybrane wskaźniki kluczowe PO WER[[3]](#footnote-3)

|  |  |
| --- | --- |
| **wskaźnik produktu** | |
| **Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie** | Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). |
| **Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie** | We wskaźniku należy wykazać osoby bierne zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu. |
| **Liczba osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy objętych wsparciem w programie** | Wskaźnik mierzy liczbę wszystkich uczestników projektu w wieku poniżej 30 lat objętych wsparciem w programie, którzy są bezrobotni, jednak nie są zarejestrowani w ewidencji urzędu pracy jako osoby bezrobotne. |
| **Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie** | Definicja osób bezrobotnych zgodnie z definicją wskaźnika wspólnego liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie. Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny" różni się w zależności od wieku: - Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy). - Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). |
| **Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie** | Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.  Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. |
| **Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19** | Łączna liczba wszystkich osób, które będą objęte wsparciem w projekcie. |
| **Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19** | Wartość wskaźnika odpowiada całkowitej wartości projektu. |
| **wskaźnik rezultatu** | |
| **Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu** | Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu. Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.  Pojęcie kwalifikacji zostało zdefiniowane w zał.8 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.  Nabycie kompetencji należy rozumieć zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych - definicja wskaźnika dotyczącego nabywania kompetencji). |
| **Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu** | Osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, które po uzyskaniu wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły zatrudnienie (łącznie z pracującymi na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu. |

We wniosku należy przyjąć wszystkie ww. wskaźniki, nawet jeżeli zakładana ich wartość wynosi 0. Powyższe wynika z konieczności monitorowania ww. wskaźników na etapie realizacji projektów i składania wniosków o płatność.

|  |
| --- |
| Rozdział 3. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia |

1. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów dokonywana jest przez Komisję Ocenę Projektów w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, stanowiącej zał. nr 14 do niniejszego Regulaminu.

|  |
| --- |
| 3.1 Kryteria merytoryczne oceniane 0-1 |

1. Nie jest możliwe uzupełnienie lub poprawienie projektu (w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej) w części dotyczącej spełniania kryteriów merytorycznych ocenionych 0-1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP.** | **KRYTERIUM** | **ZNACZENIE** |
| 1. | Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu oceny |
| 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. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu oceny |
| 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 jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.  W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu oceny  Zaleca się, by we wniosku o dofinansowanie projektu wskazać obrót oddzielnie dla każdego partnera ponoszącego wydatki w projekcie. |
| 4. | **Z wnioskodawcą lub partnerem/ partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie.**  **Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp).**  Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje:   1. Wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową, 2. Wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu, 3. Wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu oceny |
| 5. | **Koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.**  Metoda rozliczania kosztów bezpośrednich z zastosowaniem kwot ryczałtowych określanych przez beneficjenta ma zastosowanie tylko do projektów o wartości dofinansowania nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR[[4]](#footnote-4) i, jeśli jest przewidziana w ramach danego naboru, musi być stosowana dla wszystkich składanych projektów[[5]](#footnote-5). W takim przypadku Instytucja Organizująca Konkurs doprecyzowuje brzmienie kryterium w odniesieniu do danego naboru, wybierając opcję „są” albo opcję „nie są” w zależności od przyjętej w regulaminie naboru dopuszczalnej wartości kwoty dofinansowania składanych projektów, tj.:   1. wybór wariantu „są” – dla naborów, w których wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR, 2. wybór wariantu „nie są” – dla naborów, w których wartość dofinansowania projektu musi być wyższa od wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR.   **W przypadku gdy IOK zakłada stosowanie w ramach naboru metody rozliczania kosztów bezpośrednich w całości kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi określanymi przez IOK, wybiera opcję „nie są” niezależnie od wartości dofinansowania składanych projektów.**  Kryterium jest weryfikowane wyłącznie na etapie przyjmowania projektu do dofinansowania. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane i nie kierowane do dalszego etapu oceny |

|  |
| --- |
| 3.2 Kryteria dostępu określone w Rocznym Planie Działania na 2020 r. województwa lubuskiego |

1. Zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie projektu (w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej) w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów dostępu w trakcie oceny projektu (pod warunkiem, że wniosek spełni kryteria skierowania do negocjacji) został wskazany odrębnie dla każdego kryterium w poniższej tabeli.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP.** | **KRYTERIUM** | **UZASADNIENIE** | **ZNACZENIE** |
| 1. | Beneficjent spełnia łącznie następujące warunki:   * jest to podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, niedziałający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP; * posiada co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie udzielania dotacji, pożyczek lub poręczeń na utworzenie lub rozwój przedsiębiorstw w okresie ostatnich 6 lat od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie; * posiada siedzibę na terenie województwa, w którym będzie realizowany projekt. | Celem kryterium jest zagwarantowanie, że projekt realizowany będzie przez odpowiedni podmiot.  Posiadanie odpowiedniego doświadczenia w udzielaniu wsparcia przedsiębiorczości gwarantuje skuteczną i prawidłową realizację projektu, wysoką jakość świadczonych usług, sprawność obsługi uczestników projektu oraz właściwy monitoring udzielonego wsparcia. Ponadto z uwagi na regionalny charakter wsparcia niezbędne jest posiadanie doświadczenia w realizacji tego typu wsparcia na obszarze województwa, na którego terenie będzie realizowany projekt.  W przypadku gdy beneficjent nie posiada na terenie województwa lubuskiego siedziby zgodnie ze statutem swojej organizacji, ale posiada oddziały (filie, delegatury), które są zakorzenione na terenie województwa (funkcjonują co najmniej od 5 lat do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu), kryterium zostanie uznane za spełnione.  Ocena tego kryterium dokonywana będzie na podstawie treści zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu. | Projekt niespełniający kryterium jest odrzucany. |
| 2. | Minimalna wartość dofinansowania projektu stanowi wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 tys. EUR. | Kryterium wynika z konieczności zapewnienia zgodności z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020. W konkursie nie są planowane małe inicjatywy, w związku z tym wnioski o dofinansowanie projektów powinny być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.  Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli jednoznacznie wskazywać na to będzie treść informacji zawartych we wniosku. | Kryterium możliwe do uzupełnienia/ poprawienia.  IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.  Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.  W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/ uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji. |
| 3. | Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy w wieku 18-29 lat z województwa lubuskiego (osoby fizyczne, które zamieszkują lub uczą się na obszarze województwa lubuskiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego), które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r.  Uczestnikami projektu nie mogą być osoby należące do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1. | Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności objęcia wsparciem osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy na obszarze województwa lubuskiego, spowodowanej między innymi sytuacją powstałą w wyniku pandemii koronawirusa Covid 19.  Osoby, które straciły zatrudnienie w wyniku pandemii Covid 19 mogą mieć trudności w znalezieniu zatrudnienia, między innymi z uwagi na trudna sytuacją ekonomiczną kraju.  Celem objęcia wsparciem osób z terenu województwa lubuskiego jest zagwarantowanie, że działania projektowe będą oddziaływały na poprawę sytuacji osób z terenu województwa lubuskiego.  Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli jednoznacznie wskazywać na to będzie treść informacji zawartych we wniosku.  Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu. | Kryterium możliwe do uzupełnienia/ poprawienia.  IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.  Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.  W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/ uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji. |
| 4. | Beneficjent zapewnia, że realizacja projektu będzie odbywała się zgodnie z warunkami opisanymi w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020. | Kryterium zostało wprowadzone w celu zapewnienia wszystkim osobom analogicznego zakresu wsparcia. Zasady określające przyznawanie wsparcia w zakresie przedsiębiorczości są określone w Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, opracowanym przez Instytucję Zarządzającą. Niniejsze standardy mają zagwarantować wysoką jakość wsparcia odpowiadającą na potrzeby uczestników.  Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli jednoznacznie wskazywać na to będzie treść informacji zawartych we wniosku.  Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu. | Kryterium możliwe do uzupełnienia/ poprawienia.  IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.  Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.  W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/ uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji. |
| 5. | Projekt zakłada realizację kompleksowego wsparcia w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej obejmującego wyłącznie następujące elementy:   * szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, * udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa, * finansowe wsparcie pomostowe wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. | Zaplanowane wsparcie musi mieć charakter kompleksowy, tj. każdy uczestnik otrzyma możliwość skorzystania z pełnego katalogu pomocy w zależności od potrzeb danej osoby: przygotowania do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz fakultatywnego finansowego wsparcia pomostowego.  Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli jednoznacznie wskazywać na to będzie treść informacji zawartych we wniosku.  Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu. | Kryterium możliwe do uzupełnienia/ poprawienia.  IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.  Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.  W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/ uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji. |
| 6. | Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie). | Rozliczanie wydatków za pomocą metod uproszczonych stanowi znaczące odciążenie administracyjne dla beneficjentów oraz instytucji wdrażających programy finansowane z funduszy strukturalnych oraz pozwala w większym stopniu skupić się na osiąganiu rezultatów poszczególnych interwencji. Kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie jest określona w Rozdziale 4.4 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarzerynku pracy na lata 2014-2020.  Wprowadzenie kryterium służy spełnieniu wymagań horyzontalnych związanych z rozliczaniem środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.  Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli jednoznacznie wskazywać na to będzie treść informacji zawartych we wniosku.  Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu. | Kryterium możliwe do uzupełnienia/ poprawienia.  IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.  Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.  W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/ uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji. |
| 7. | Projekt trwa nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 r. | Ograniczony czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować zadania w ramach projektu, a co za tym idzie również planować wydatki, co wpłynie pozytywnie na sposób jego realizacji i rozliczania. Wskazany okres pozwoli również na podjęcie odpowiednich działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.  W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu na wniosek IOK lub na wniosek beneficjenta za zgodą IOK.  Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli jednoznacznie wskazywać na to będzie treść informacji zawartych we wniosku. | Kryterium możliwe do uzupełnienia/ poprawienia.  IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.  Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.  W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/ uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji. |
| 8. | Wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość środków przeznaczonych na wypłatę dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego. | Ocenie podlega, czy wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% kwalifikowalnych wydatków projektu pomniejszonych o wartość dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcie pomostowe.  Wkład własny nie może pochodzić od uczestników projektu.  Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli jednoznacznie wskazywać na to będzie treść informacji zawartych we wniosku.  Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu. | Kryterium możliwe do uzupełnienia/ poprawienia.  IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.  Uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie możliwe jest tylko w sytuacji, gdy projekt spełnia wymogi przystąpienia do negocjacji.  W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/ uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji. |
| 9. | Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż raz w konkursie. | Celem zastosowania kryterium jest zwiększenie jakości merytorycznej składanych wniosków oraz efektywne wykorzystanie potencjału instytucjonalnego każdego wnioskodawcy.  Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru prowadzonego przez Instytucję Organizującą Konkurs (IOK). Niespełnienie kryterium jest równoznaczne z odrzuceniem wszystkich wniosków złożonych przez Wnioskodawcę/Partnera w odpowiedzi na konkurs.  Spełnienie kryterium będzie weryfikowane jedynie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. | Projekt niespełniający kryterium jest odrzucany. |

|  |
| --- |
| 3.3 Kryteria horyzontalne |

1. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie projektu (w trybie art. 45 ust. 3 ustawy) w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów horyzontalnych w trakcie oceny projektu (pod warunkiem, że wniosek spełni kryteria skierowania do negocjacji) został wskazany dla każdego z kryterium w poniższej tabeli.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP.** | **KRYTERIUM** | **ZNACZENIE** |
| 1. | W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy. | Kryterium możliwe do uzupełnienia/ poprawienia.  IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.  W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/ uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji. |
| 2. | Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? | Kryterium możliwe do uzupełnienia/ poprawienia.  IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.  W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/ uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji. |
| 3. | Czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.  Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do 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? | Kryterium możliwe do uzupełnienia/ poprawienia.  IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.  W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/ uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji. |
| 4. | Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju? | Kryterium możliwe do uzupełnienia/ poprawienia.  IOK na etapie negocjacji wskaże ewentualny zakres uzupełniania lub poprawiania kryterium.  W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona poprawy/ uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie negocjacji. |

|  |
| --- |
| 3.4 Kryteria merytoryczne |

1. Ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności Wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO WER.
2. Komisja Oceny Projektów może sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego i skierować projekt do negocjacji pod warunkiem, że wniosek spełnia kryteria skierowania do negocjacji.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria merytoryczne oceniane w skali punktowej od 0 do 100** | | | |
| **PUNKT** | **BRZMIENIE KRYTERIUM** | **WAGA KRYTERIUM**  **(max./min.)** |
| **3.2** | ADEKWATNOŚĆ DOBORU **GRUPY DOCELOWEJ\*** DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚĆ DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY, W TYM OPIS:   * istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; * potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; * barier, na które napotykają uczestnicy projektu; * sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji. | 20/12 |
| \* w przypadku projektów innowacyjnych (schemat mikro) określenie „grupa docelowa” we wniosku o dofinansowanie odnosi się do potencjalnych grantobiorców | | | |
| **3.1**  **i**  **4.1** | TRAFNOŚĆ DOBORU I SPÓJNOŚĆ **ZADAŃ** PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU W TYM:   * uzasadnienie potrzeby realizacji zadań; * planowany sposób realizacji zadań; * uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); * adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy), * wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań; * sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy); * sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);   oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). | 20/12 |
| **4.3** | STOPIEŃ ZAANGAŻOWANIA **POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY** I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY), TJ.:   * potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji  w projekcie) * potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania  w ramach projektu. | 10/6 |
| **4.4** | ADEKWATNOŚĆ **POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO** WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY)   * w obszarze wsparcia projektu; * na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz * na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu   do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). | 15/9 |
| **4.5** | **SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM W KONTEKŚCIE ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE.** | 5/3 |
| **3.1.2. (cały wniosek)** | **UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER.** | 15/9 |
| **V.** | **PRAWIDŁOWOŚĆ BUDŻETU PROJEKTU, W TYM:**   1. zgodność wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągania celów projektu, 2. zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej, 3. zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, 4. w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu. | 15/0 |

|  |
| --- |
| 3.5 Kryteria premiujące |

1. Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskom premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej.
2. Nie jest możliwe uzupełnienie lub poprawienie projektu (w trybie art. 45 ust. 3 ustawy) w części dotyczącej spełniania kryteriów premiujących.
3. Treść wniosku o dofinansowanie projektu powinna pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium premiujące jest spełnione.
4. Łącznie projekt może uzyskać maksymalnie 110 punktów.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP.** | **KRYTERIUM** | **UZASADNIENIE** | **MOŻLIWA DO UZYSKANIA LICZBA PUNKTÓW** |
| 1 | Projekt jest skierowany w co najmniej 20 % do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze. | Kryterium nie ma zastosowania w przypadku realizacji projektów skierowanych wyłącznie do imigrantów albo reemigrantów.  Miasta średnie zostały zdefiniowane w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.  Miasta średnie - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcjepołeczno-gospodarcze).  Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w dokumencie pt. „DELIMITACJA MIAST ŚREDNICH TRACĄCYCH FUNKCJE SPOŁECZNO-GOSPODARCZE”,który został załączony do regulaminu konkursu oraz w Regulaminie konkursu.  Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli jednoznacznie wskazywać na to będzie treść informacji zawartych we wniosku.  Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu. | 10 |

|  |
| --- |
| 3.6 Kryterium kończące negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu |

1. Kryterium jest obligatoryjnie stosowane jedynie w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji.
2. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane na etapie negocjacji. Projekt nie może być uzupełniany w części dotyczącej spełniania kryterium.
3. Ocena kryterium dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów w oparciu o Kartę weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, stanowiącej zał. nr 16 do niniejszego Regulaminu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP.** | **KRYTERIUM** | **ZNACZENIE** |
| 1. | Czy negocjacje podjęto w wyznaczonym przez IOK terminie | Projekt niespełniający kryterium jest odrzucany. |
| 2. | Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP, lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji ? | Projekt niespełniający kryterium jest odrzucany. |
| 3. | Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP ? | Projekt niespełniający kryterium jest odrzucany. |
| 4. | Czy do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji | W przypadku twierdzącej odpowiedzi na to pytanie, projekt jest odrzucany. |

|  |
| --- |
| Rozdział 4. Procedura składania i oceny wniosków o dofinansowanie projektów |

|  |
| --- |
| 4.1 Sposób komunikacji |

Komunikacja, o której mowa w art. 41 ust. 7b i 7c ustawy wdrożeniowej, pomiędzy IP PO WER i wnioskodawcą odbywać się będzie:

* w zakresie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA;
* w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu w trybie art. 43 lub art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej – za pomocą modułu komunikacji w systemie SOWA;
* w zakresie informacji o wynikach oceny wniosku o dofinansowanie projektu – w formie pisemnej i/lub elektronicznej/za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA;
* w zakresie procedury odwoławczej – w formie pisemnej i/lub elektronicznej/za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA.

**Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji jest:**

* **w zakresie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu – pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia,**
* **w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej – pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia,**
* **w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej – negatywna ocena wniosku pod względem niespełnienia kryteriów wyboru.**

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.

Sposób liczenia terminów, zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej:

* w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną – liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
* w przypadku wezwania przekazanego na piśmie – liczy się od dnia doręczenia wezwania.
* w przypadku wezwania przekazanego na piśmie do doręczenia wezwania stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

|  |
| --- |
| 4.2 Termin i miejsce złożenia wniosku o dofinansowanie projektu |

1. **Zgodnie z art. 28 specustawy funduszowej w celu ograniczenia negatywnych skutków COVID-19 terminy na dokonanie poszczególnych czynności, określone zgodnie z przepisami specustawy funduszowej lub wynikające z ustawy wdrożeniowej, mogą zostać w niezbędnym zakresie zmienione, przesunięte albo skrócone, z inicjatywy właściwej instytucji lub na wniosek beneficjenta.**
2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi zał. nr 1 do *Regulaminu konkursu*.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w terminie:

**03.08.2020 r. – 21.08.2020 r.**

wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA), zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* – wersja 1.10 z dnia 5 maja 2020 r., dostępną na stronie internetowej [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl/). Instrukcja stanowi również zał. nr 4 do *Regulaminu konkursu.*

Zasady funkcjonowania systemu SOWA zostały określone w Instrukcji użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, wersja 10.0 z 25 marca 2020 r., dostępnej na stronie internetowej [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl/). Instrukcja stanowi również zał. nr 5 do *Regulaminu konkursu.*

IOK zastrzega możliwość skrócenia terminu składania wniosków o  dofinansowanie projektów w uzasadnionych przypadkach.

IOK może podjąć decyzję o ponownym rozpoczęciu naboru wniosków w ramach uprzednio zamkniętego konkursu.

1. **Zgodnie z art. 8 specustawy funduszowej, w przypadku gdy uchybienie terminowi na złożenie wniosku o dofinansowanie wynika bezpośrednio z wystąpienia COVID-19, właściwa instytucja może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeżeli opóźnienie w złożeniu wniosku nie przekroczyło 14 dni.**
2. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA.
3. System SOWA jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami. Informacje na temat podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora (m.in. poruszanie się po systemie za pomocą klawisza Tab z oznaczeniem aktywnych pól kolorem, zmiana wielkość czcionki i kontrastu), są dostępne w zakładce DOSTĘPNOŚĆ na stronie https://www.sowa.efs.gov.pl.
4. Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane co do zasady za pośrednictwem sytemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w systemie SOWA.

W przypadku gdy Wnioskodawca wykaże, że uchybienie terminowi było wynikiem okoliczności bezpośrednio powiązanej z COVID-19, zostanie dopuszczony do ubiegania się o dofinansowanie. **Pismo o możliwość wydłużenia terminu składania wniosku o dofinansowanie projektu musi zostać złożone przez Wnioskodawcę w terminie umożliwiającym IOK podjęcie decyzji. Pismo powinno zostać złożone za pomocą poczty elektronicznej na adres** [**efs@wup.zgora.pl**](mailto:efs@wup.zgora.pl)**.**

Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru oraz wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem, pocztą tradycyjną czy pocztą elektroniczną zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

Wnioski złożone po terminie pozostają w dokumentacji IOK i nie podlegają zwrotowi.

1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
2. Z wnioskiem o dofinansowanie projektu nie należy składać żadnych załączników, bowiem nie będą one brane pod uwagę w trakcie oceny wniosku.
3. Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna (o ile dotyczy) będzie przesyłana przez IOK na adres siedziby Wnioskodawcy wskazany w pkt. 2.6 wniosku. **Adres podany w pkt 2.8.4 wniosku tj. adres osoby do kontaktów roboczych (o ile pkt 2.8.4 został wypełniony) nie będzie utożsamiany z adresem do doręczeń, na który Wnioskodawca chciałby otrzymywać korespondencję zamiast na adres siedziby**. Wnioskodawca może złożyć do IOK pismo wskazujące, który adres wpisany we wniosku IOK powinna traktować jako adres do doręczeń. W przypadku wniesienia przez Wnioskodawcę takiego pisma korespondencja doręczana będzie ze skutkiem prawnym wyłącznie na wskazany adres. Jeżeli Wnioskodawca nie złoży w IOK takiego pisma, a w pkt 2.8.4 wniosku podany zostanie adres do kontaktów roboczych inny niż adres siedziby Wnioskodawcy wskazany w pkt 2.6, to wszelka korespondencja będzie kierowana do Wnioskodawcy tylko na adres podany w pkt 2.6.
4. Po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie przyjęcia i otwarcia wniosku o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi zał. nr 7 do niniejszego Regulaminu. Potwierdzenie przekazane zostanie Wnioskodawcy w formie zeskanowanego dokumentu za pomocą modułu komunikacji w systemie SOWA.

|  |
| --- |
| Wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych, pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu. |

|  |
| --- |
| 4.3 Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu |

1. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania, na każdym etapie oceny. W celu wycofania wniosku należy dostarczyć do IOK pisemną prośbę o wycofanie wniosku, podpisaną przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione lub osobę upoważnioną przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Uprawnienie do wystąpienia o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu powoduje jego wykluczenie z procedury przyznania dofinansowania i może dotyczyć wyłącznie wniosku jako całości, a złożenie wystąpienia o wycofanie wniosku jest ostateczne i nie może być cofnięte ani modyfikowane przez wnioskodawcę na dalszych etapach oceny. Wystąpienie o wycofanie wniosku o dofinansowanie skutkuje wykluczeniem wniosku z dalszej oceny. Zarówno złożony wniosek, jak i dokumenty dotyczące oceny przeprowadzanej przed wystąpieniem o wycofanie wniosku oraz dokumenty dotyczące wycofania wniosku pozostają w dokumentacji IOK i nie podlegają zwrotowi.
2. W sytuacji złożenia przez Wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie projektów przekraczającą liczbę wskazaną w kryterium dostępu nr 9, a następnie wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu przed zakończeniem naboru projektów, nie wpływa na negatywną ocenę projektu w zakresie spełnienia kryterium dostępu: *„Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż raz w konkursie”.*

|  |
| --- |
| 4.4 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu |

1. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy, odbywa się co do zasady za pośrednictwem sytemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA .
2. Wnioski będą weryfikowane pod kątem:

- terminowości złożenia wniosku o dofinansowanie projektu;

- poprawności formy wniosku o dofinansowanie projektu;

- kompletności wniosku o dofinansowanie projektu.

1. Jedynym warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu. W takiej sytuacji wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. Weryfikacja warunków formalnych/oczywistych omyłek dokonywana będzie przez pracownika IOK przy pomocy Karty weryfikacji warunków formalnych/oczywistych omyłek wniosku w ramach PO WER – I weryfikacja, stanowiącej zał. nr 8 do niniejszego Regulaminu konkursu.
3. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek, pracownik IOK wysyła do Wnioskodawcy informację o konieczności uzupełnienia/poprawienia wniosku pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedłożenia uzupełnionego/poprawionego wniosku w terminu 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Pismo wysyłane jest za pomocą modułu komunikacji w systemie SOWA. Sposób liczenia terminów wskazano w Podrozdziale 4.1 niniejszego regulaminu. Termin na złożenie przez Wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu może ulec wydłużeniu, zgodnie z art. 9 pkt 2 specustawy funduszowej. Informacja o terminie uzupełnienia/poprawienia wniosku do dofinansowanie podana zostanie w informacji o konieczności poprawienia/uzupełnienia wniosku.
4. Po uzupełnieniu/poprawieniu we wniosku braków w zakresie warunków formalnych/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 przy pomocy Karty weryfikacji warunków formalnych/oczywistych omyłek wniosku w ramach PO WER – II weryfikacja, stanowiącej zał. nr 9 do niniejszego Regulaminu konkursu. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej projektu w ramach KOP.

**Zgodnie z art. 9 ust. 2 specustawy funduszowej terminy na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie oraz na poprawienie oczywistej omyłki w tym wniosku określone w art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej mogą zostać przedłużone maksymalnie do 30 dni.**

1. Wnioskodawca wraz ze skorygowanym wnioskiem o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do złożenia za pomocą modułu komunikacji w systemie SOWA Oświadczenia dotyczącego wprowadzonych zmian do wniosku, które stanowi zał. nr 17 do niniejszego Regulaminu konkursu.
2. Brak terminowego uzupełnienia braków formalnych oraz/lub poprawy oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu lub uzupełnienie/poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca informowany jest pisemnie.
3. Wniosek może być uzupełniony /poprawiony przez Wnioskodawcę **jednokrotnie** w zakresie wskazanym przez IOK.
4. Po zakończeniu etapu weryfikacji warunków formalnych/oczywistych omyłek IOK sporządza listę wniosków zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej, którą zamieszcza na swojej stronie internetowej <https://power-wupzielonagora.praca.gov.pl/>
5. Warunki formalne/oczywiste omyłki, o których mowa w niniejszym podrozdziale, nie są kryteriami. Oznacza to, że Wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.
6. IOK nie będzie poprawiała z urzędu zidentyfikowanych oczywistych omyłek.
7. Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia pozostają w dokumentacji IOK i nie podlegają zwrotowi.
8. Projekty zakwalifikowane do oceny merytorycznej w ramach prac KOP rejestrowane są w SL2014.

|  |
| --- |
| 4.5 Komisja Oceny Projektów |

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP).
2. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin pracy KOP. Regulamin KOP zawiera sposób przeprowadzania losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt kryteriów wyboru projektów. Wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP. Protokół KOP sporządzany jest oddzielnie dla każdego posiedzenia KOP, a po zakończeniu prac KOP w ramach całego konkursu – opracowywane jest zbiorczy protokół KOP ze wszystkich posiedzeń.

Ponadto, Regulamin KOP zawiera opis sposobu organizacji posiedzeń KOP, wymagania dotyczące członków KOP oraz opis procedury oceny wniosków o dofinansowanie projektów.

1. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzą pracownicy IOK oraz mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68 a ustawy wdrożeniowej oraz pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnieniu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 30 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962).
2. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
3. Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria wyboru projektów, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu w obecności:

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

1. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile zostanie powołany) są pracownicy IOK. Sekretarzem KOP i zastępcą sekretarza KOP (o ile zostanie powołany) są pracownicy IOK.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosku o dofinansowanie projektu członek KOP podpisuje deklarację poufności stanowiącą zał. nr 10 do niniejszego Regulaminu. Ponadto członek KOP będący pracownikiem IOK podpisuje oświadczenie o bezstronności stanowiące zał. nr 12, natomiast ekspert podpisuje oświadczenie o bezstronności stanowiące zał. nr 13 do niniejszego Regulaminu.
3. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
4. przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
5. przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
6. przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności, stanowiącą zał. nr 11 do niniejszego Regulaminu.

1. 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.

|  |
| --- |
| 4.6 Ocena merytoryczna |

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:
3. ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ ”nie spełnia”);
4. kryteria dostępu (określone dla konkursu w Rocznym Planie Działania na 2020 r. oraz w regulaminie konkursu IOK);
5. kryteria horyzontalne;
6. ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo;
7. kryteria premiujące (określone dla konkursu w Rocznym Planie Działania na 2020 r. oraz w regulaminie konkursu IOK).
8. 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.
9. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER stanowiącej załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu.
10. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w Rozdziale 3 rodzajów kryteriów.
11. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów wskazanych jako możliwe do uzupełnienia/poprawienia w Rozdziale 3 (poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 oraz premiującymi). 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 21). Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.[[6]](#footnote-6)
12. 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[[7]](#footnote-7) o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem[[8]](#footnote-8) o możliwości wniesienia protestu.
13. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu.
14. W rozdziale 3 wskazano (zgodnie z Planem Działania na 2020 r.),   
    w zakresie spełniania których z kryteriów dostępu możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji. Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.
15. 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.
16. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 21) – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).
17. 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.
18. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 10 i 12, 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.
19. 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.
20. 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 21). 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.

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

1. Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w Podrozdziale 4.7 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym[[9]](#footnote-9), IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się zapisy pkt 13 niniejszego podrozdziału.
3. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.
4. Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, określonej w Rocznym Planie Działania na 2020 (patrz Rozdział 3), jeśli projekt spełnia kryterium.
5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej   
   i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.
6. W sytuacji gdy:

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

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

* zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
* zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
* zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

1. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, przed rozpoczęciem negocjacji IOK zamieszcza na stronie internetowej ,<http://power-wupzielonagora.praca.gov.pl/> listę projektów skierowanych do negocjacji.

|  |
| --- |
| 4.7 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów |

1. Wypełnione Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez Przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER 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 merytorycznych ocenianych 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie Przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja Przewodniczącego KOP, 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 kryterium premiującego). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych spełnianych punktowo wynosi 100.
6. W przypadku gdy wniosek od **każdego z obydwu oceniających** uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach merytorycznych punktowych, 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:

* średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz
* 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, może uzyskać maksymalnie 110 punktów.

1. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach 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.
2. W przypadku gdy:
3. wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach 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
4. 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 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.

1. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał **mniej niż 51 punktów** w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.[[10]](#footnote-10)
2. 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:

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

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

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

* średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna\* oraz
* premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

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

* 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
* 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 kryterium premiującego 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.

1. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
2. rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów, dla których ustalono minimalny próg punktowy) oraz brak skierowania do negocjacji;
3. skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / Przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
4. oceniony negatywnie.
5. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 12 lit a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt 12 lit a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu i skierowaniu go do dofinansowania:
6. po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
7. 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.[[11]](#footnote-11)

1. W przypadku projektów skierowanych do etapu negocjacji, IOK postępuje zgodnie z Podrozdziałem 4.8.
2. W przypadku projektów ocenionych negatywnie, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.

|  |
| --- |
| 4.8 Negocjacje |

1. Negocjacje są prowadzone co do zasady[[12]](#footnote-12) do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
2. IOK zgodnie z art. 45 ust 2 ustawy wdrożeniowej publikuje listę projektów skierowanych do negocjacji na stronie internetowej <https://power-wupzielonagora.praca.gov.pl/>.
3. Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego *w ramach PO WER* do Przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie lub do wszystkich Wnioskodawców, których projekty zostały skierowane do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.

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

Pismo, o którym mowa powyżej zawiera kopie wypełnionych *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* w postaci załączników. IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

1. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w części G wypełnionych *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP. IOK przekaże wszystkim Wnioskodawcom całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej w postaci załączników, zachowując zasadę anonimowości osób oceniających.
2. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
3. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP lub inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
4. Negocjacje projektów są przeprowadzane pisemnie, za pomocą modułu komunikacji w systemie SOWA. Wniosek skorygowany po ocenie merytorycznej (tj. w trakcie negocjacji) należy złożyć w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA wraz z Oświadczeniem dotyczącym wprowadzonych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu, które stanowi zał. nr 17 do Regulaminu konkursu.
5. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
6. Jeżeli w trakcie negocjacji:

* do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w *Kartach oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* lub przez Przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
* KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w *Kartach oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* lub Przewodniczącego KOP lub
* do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* lub uwag Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

**negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym – niespełnione zostaje Kryterium kończące negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu**

Wzór Karty oceny wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia warunków negocjacyjnych stanowi załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu.

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

|  |
| --- |
| 4.9 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu. |

1. Po przeprowadzeniu analizy *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów, IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu. W przypadku niniejszego konkursu rozstrzygnięcie nastąpi **całościowo** – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.

1. KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 niniejszego podrozdziału, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
3. W sytuacji gdy więcej niż jeden projekt będzie miał tą samą liczbę punktów, wyższe miejsce na liście zajmą wnioski z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria merytoryczne punktowe w następującej kolejności:
4. Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu
5. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy
6. Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów
7. Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów
8. Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie
9. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego POWER
10. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.
11. 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**.**
12. Lista projektów, o której mowa w pkt 2 niniejszego podrozdziału wskazuje, które projekty:
13. zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
14. zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania
15. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 6.
16. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 6 niniejszego podrozdziału przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
17. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów niniejszego podrozdziału, IOK, z zastrzeżeniem pkt 8 niniejszego podrozdziału, przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
18. pozytywnej ocenie projektu i wybraniu go do dofinansowania albo
19. 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.
20. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 8 niniejszego podrozdziału, zawiera kopie wypełnionych *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
21. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na Portalu Funduszy Europejskich listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania oraz informację o składzie KOP.
22. Wnioski o dofinansowanie projektów, które zostały wycofane/odrzucone lub po procedurze odwoławczej, zostają w IOK w celach archiwizacyjnych i nie będą odsyłane Wnioskodawcom.

|  |
| --- |
| Rozdział 5. Procedura odwoławcza |

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek złożony w trybie konkursowym uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego – protestuw celuponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów
3. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy, negatywną oceną, jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
4. projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
5. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
6. Zgodnie z art. 53 ust. 3 ustawy, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
7. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53-64 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
8. Zgodnie z art. 66 ust. 2 ustawy w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania - w ramach poddziałania:
9. właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
10. sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
11. Zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej, do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 256), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

|  |
| --- |
| 5.1 Sposób złożenia protestu |

1. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni[[13]](#footnote-13) od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.

**Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 1 specustawy funduszowej w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest wniesienie protestu w terminie określonym w ustawie wdrożeniowej tj. w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, IOK na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, może przedłużyć termin na wniesienie protestu – jednak nie dłużej niż o 30 dni.**

**We wniosku wnioskodawca powinien wykazać związek pomiędzy wystąpieniem COVID-19 a niemożnością dotrzymania 14 – dniowego terminu na wniesienie protestu. IOK dokona oceny, czy zachodzi przesłanka określona w specustawie funduszowej: czy istotnie – z uwagi na wystąpienie COVID-19 – wnioskodawca nie mógł dochować terminu na wniesienie protestu lub czy występujące – na skutek wystąpienia COVID-19 – okoliczności utrudniały wniesienie protestu w terminie.**

**Wniosek (pismo) o możliwość wydłużenia terminu wniesienia protestu musi zostać złożony przez Wnioskodawcę w terminie umożliwiającym IOK podjęcie decyzji. Wniosek (pismo) powinien zostać złożony za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA.**

1. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.
2. Instytucją, do której wnoszony jest protest, jest IP PO WER – Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze.
3. Protest należy wnieść w formie pisemnej na adres siedziby IOK:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze,**

**ul. Wyspiańskiego 15,**

**65-036 Zielona Góra**

1. Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu:

* list polecony w zaklejonej kopercie lub paczce,
* przesyłka kurierska,
* osobiście,
* przez posłańca.

1. **Zgodnie z art. 18 ust. 2 i 3 specustawy funduszowej w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku lub systemie teleinformatycznym. W takim przypadku IOK w informacji, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, określi sposób wnoszenia protestów.**

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach negatywnej oceny oraz jego wniesienia.

Wniesienie protestu poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego.

Wniesienie protestu w postaci elektronicznej jest równoznaczne z momentem wpłynięcia protestu w systemie teleinformatycznym/Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA).

|  |
| --- |
| 5.2 Zakres protestu |

1. Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
2. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
3. oznaczenie Wnioskodawcy;
4. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
5. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
6. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
7. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

**Protest w postaci elektronicznej powinien zostać „podpisany” przez wnoszącego lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania, w sposób jednoznacznie wskazujący od kogo pochodzi, bez konieczności dodatkowego autoryzowania podpisu.**

**W razie istotnych wątpliwości lub gdy IOK rozpatrująca protest wniesiony w postaci elektronicznej ustali, że nie jest on podpisany, wezwie wnoszącego do uzupełnienia tego braku formalnego zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej.**

1. Ocena spełnienia przez protest wymogów formalnych dokonywana jest na podstawie *Karty oceny formalnej protestu w ramach PO WER*, stanowiącej załącznik nr 15 do Regulaminu konkursu*.*
2. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a-c oraz f punktu 1 niniejszego podrozdziału lub zawierającego oczywiste omyłki, IP PO WER wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

**Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 1 specustawy funduszowej w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek w terminie określonym w ustawie wdrożeniowej, tj. 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania IOK może, na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, przedłużyć termin na dokonanie tych czynności – jednak nie dłużej niż o 30 dni.**

**Wniosek o przedłużenie terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, może być złożony także po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.**

**Przedłużenie terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek określonego w ustawie wdrożeniowej może nastąpić maksymalnie o 30 dni, a więc jest to data graniczna dla wnioskodawcy na złożenie stosownego wniosku.**

**Termin na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek może być wydłużany kilkakrotnie, jednakże istotne jest, aby takie przedłużanie nie przekroczyło w sumie 30 dni.**

1. Po uzupełnieniu braków formalnych IOK ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany, pozostanie on bez rozpatrzenia.
2. Zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy, wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy.

|  |
| --- |
| 5.3 Wycofanie protestu |

1. Na zasadach określonych w art. 54a Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IP.
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IP pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę IP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.
4. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
5. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

|  |
| --- |
| 5.4 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia |

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*, został wniesiony:
2. po terminie;
3. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
4. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt.4 *ustawy*, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
5. w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 *ustawy,* tj. gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania, o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP PO WER.
6. Informacja, o której mowa powyżej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w art. 61 *ustawy*.

|  |
| --- |
| 5.5 Rozpatrzenie protestu |

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej, jest rozpatrywany przez IP PO WER w terminie 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP PO WER)
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP PO WER informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

**Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 2 specustawy funduszowej w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest rozpatrzenie protestu w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania protestu, termin ten może zostać przedłożony, jednak nie dłużej niż o 30 dni. Ta sama zasada ma zastosowanie w przypadku wydłużenia na podstawie ustawy wdrożeniowej - z uwagi na szczególne okoliczności – terminu na rozpatrzenia protestu przez IOK. Wówczas 45 – dniowy termin na rozpatrzenie protestu może być także przedłużony, jednakże maksymalnie o 30 dni.**

**W przypadku skorzystania przez IOK z przedłużenia terminu na rozpatrzenie protestu, wnioskodawca zostanie natychmiast poinformowany o tym fakcie.**

1. IP PO WER rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
2. Podczas rozpatrywania protestu, sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście oraz – jeśli dotyczy - w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę.
3. W wyniku rozpatrzenia protestu IP PO WER zgodnie z art. 58 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej może:
4. uwzględnić protest;

W przypadku uwzględnienia protestu IP PO WER informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu wraz z uzasadnieniem oraz kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania. Wnioskodawcę.

1. nie uwzględnić protestu;

W przypadku nieuwzględnienia protestu IP PO WER informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu wraz z uzasadnieniem, w tym o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

|  |
| --- |
| 5.6 Skarga do sądu administracyjnego |

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje Wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ust. 1 ustawy.
2. Skarga, o której mowa w punkcie 1 wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, a w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.
3. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, której zakres wskazano w art. 61 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
4. Zgodnie z art. 61 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w art. 61 ust. 1, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
5. Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 6 ustawy, nie podlega rozpatrzeniu skarga wniesiona:
6. po terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;
7. bez kompletnej dokumentacji;
8. bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 ustawy.
9. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego, sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 61 ust. 5.
10. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
11. uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

* ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK;
* pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK;

1. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
2. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
3. W przypadku uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny, IOK przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje Wnioskodawcę o jego wynikach.
4. Od wyroku sądu administracyjnego, zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej, przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
5. Wnioskodawcę,
6. IP PO WER,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od jej wniesienia.

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

|  |
| --- |
| Rozdział 6. Wymagania dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także zasady równości szans kobiet i mężczyzn |

1. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób   
   z niepełnosprawnościami (ON), a także zasada równości szans kobiet i mężczyzn są obowiązujące w szczególności w realizowanych projektach współfinansowanych z EFS. W związku z tym każdy wnioskodawca/ Beneficjentpowinien umożliwić udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami, planując mechanizmy/działania pozwalające na przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji, w tym dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność i płeć.
2. Projekt powinien mieć pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego wsparcia w projekcie dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności stanowiącymi załącznik 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”.
3. Szczegółowe informacje w kwestiach równości szans, niedyskryminacji i równości szans płci znajdują się 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”.

Istotnych wskazówek dostarczają m.in. publikacje (dostępne na stronie: [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl)): „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”, „Dostępność Funduszy Europejskich 2014-2020 dla osób z niepełnosprawnościami w praktyce”, „Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020. Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania”. Ważne informacje zawarte są również na Portalu Funduszy Europejskich: [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) w zakładce Poznaj Fundusze Europejskie bez barier.

|  |
| --- |
| 6.1 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami |

1. Planując i realizując projekt, należy kierować się zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, uregulowaną poprzez akty prawne i dokumenty m.in.:

* Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej,
* Konwencję ONZ o prawach osób niepełnosprawnych,
* Traktat o Unii Europejskiej,
* Ustawę z 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania,
* Rozporządzenie ogólne i rozporządzenie dotyczące EFS Parlamentu Europejskiego i Rady (UE),
* Umowę Partnerstwa (dostępna na stronie: [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/umowa-partnerstwa/)),
* Europejską strategię w sprawie niepełnosprawności: Odnowione zobowiązanie do budowania Europy bez granic (dostępna na stronie: [eur-lex.europa.eu](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex:52010DC0636)).

1. Przy tworzeniu projektu trzeba pamiętać, że założenie, iż do projektu nie mogą zgłosić się czy nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.
2. Podczas analizy sytuacji problemowej trzeba mieć na uwadze różnorodność w obrębie niepełnosprawności. Odmiennego wsparcia wymagać będą przykładowo:

* osoby niewidome i niedowidzące,
* osoby głuche i niedosłyszące,
* osoby z niepełnosprawnością ruchową,
* osoby z niepełnosprawnością intelektualną,
* osoby z całościowymi zaburzeniami rozwoju, z zespołem Aspergera, autyzmem.

Potrzeby ON będą się różniły w zależności od m.in. wieku, płci, środowiska społecznego i miejsca zamieszkania.

1. Zbadanie danych ilościowych i jakościowych pozwoli na zaplanowanie zindywidualizowanego wsparcia i przezwyciężenie sytuacji problemowej. Szczegółową analizę należy przeprowadzić zwłaszcza w projektach dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami.
2. W projektach ogólnodostępnych zalecane jest założenie, że wśród uczestników będą osoby z niepełnosprawnościami. Nawet jeśli początkowo nie jest znana ich dokładna liczba, można oszacować ten udział.
3. Zaplanowane działania powinny odpowiadać na rzeczywiste potrzeby ON, umożliwiać pokonywanie barier dostępności, przełamywać stereotypy.
4. Działania równościowe powinny zapewniać dostępność wszystkich produktów projektu (tak aby np. strona internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja mogły być wykorzystywane przez ON). Muszą być one zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, czyli z podejściem do planowania i tworzenia produktów, urządzeń i przestrzeni publicznej, które zapewnia ich użyteczność dla wszystkich, w możliwie największym stopniu.
5. W projektach ogólnodostępnych w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników lub personel projektu Beneficjent korzysta z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskuje do IOK o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt mechanizmu racjonalnych usprawnień na 1 osobę w projekcie wynosi 12 tysięcy złotych brutto.
6. Każdy wydatek poniesiony w celu ułatwienia dostępu i uczestnictwa w projekcie ON jest kwalifikowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020”.

W ramach środków przeznaczonych na konkurs nie ustalono rezerwy środków na finansowanie wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień.

Kierując się zasadą elastyczności projektu, **Beneficjent ma możliwość dokonywania przesunięć środków w ramach budżetu w momencie pojawienia się w projekcie niezaplanowanych specjalnych potrzeb ON**. Beneficjent wprowadzający zmiany do projektu musi kierować się zapisami „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020”.

1. We wniosku o dofinansowanie dostępność projektu dla ON nie może mieć jedynie charakteru deklaratywnego i musi mieć odzwierciedlenie podczas realizacji działań. Zasada ta będzie sprawdzana pod względem sposobu zapewnienia ON dostępności, w tym eliminowania czynników ograniczających ją, a także dostępności produktów wytworzonych w ramach projektu. Działania zapewniające dostępność projektu dla osób z różnymi niepełnosprawnościami powinny stanowić element każdego etapu jego realizacji, ze szczególnym uwzględnieniem rekrutacji oraz udzielania uczestnikom wsparcia bezpośredniego.

Opisując grupę docelową, trzeba wskazać na bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie takim osobom, np. brak świadomości na temat potrzeb ON, brak dostępności transportu, przestrzeni publicznej i budynków, materiałów dydaktycznych. Przedstawiając sposób rekrutacji, należy wskazać, jak informacja o projekcie i wsparciu dotrze do ON. W zadaniach należy wskazać, w jaki sposób projekt uwzględnia formy wsparcia dla ON.

|  |
| --- |
| 6.2 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn. Standard minimum |

1. Wprowadzenie zasady równości szans kobiet i mężczyzn ma doprowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.
2. Przykładowymi działaniami wpływającymi na zasadę równości szans kobiet

i mężczyzn są:

* przekazywanie uczestnikom projektu informacji praktycznych o zasadzie równości szans;
* używanie niestereotypowego i zróżnicowanego przekazu w opracowywanych materiałach informacyjnych, np. pokazywanie kobiet i mężczyzn w aktywnych, niestereotypowych rolach;
* unikanie przekazu i jakichkolwiek innych elementów dyskryminujących, ośmieszających bądź utrwalających stereotypy ze względu na płeć;
* wsparcie towarzyszące w postaci zapewnienia opieki nad dziećmi i osobami zależnymi dla uczestników/czek w trakcie trwania szkoleń, staży lub innych działań.

1. We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny:
   1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
   2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
   3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.
   4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematyki interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
   5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6, ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne, tzn. w przypadku stwierdzenia barier równościowych oceniający bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku, zaś w przypadku braku występowania ww. barier bierze pod uwagę kryterium nr 3.

Przy dokonywaniu oceny konkretnych kryteriów w standardzie minimum należy mieć na uwadze następujący sposób oceny:

**0 punktów** - we wniosku o dofinansowanie projektu nie ma wskazanych żadnych informacji, choćby częściowych pozwalających na przyznanie 1 lub więcej punktów w danym kryterium oceny lub informacje wskazują, że projekt będzie prowadzić do dyskryminacji ze względu na płeć.

**1 punkt** - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione przynajmniej częściowo lub nie są w pełni trafnie dobrane w zakresie kryterium 2, 3 i 4. W przypadku kryterium 1 i 5 przyznanie 1 punktu oznacza, że kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

**2 punkty** (nie dotyczy kryterium 1 i 5) - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie   
lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu. Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum.

1. Każde powyższe kryterium weryfikowane jest niezależnie od innych kryteriów oceny. Pomimo tego nie zwalnia to wnioskodawcy od wymogu zachowania logiki konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu pomiędzy poszczególnymi jego elementami.
2. Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.
3. Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

* profil działalności wnioskodawców (ograniczenia statutowe);
* zamknięta rekrutacja.

1. Decyzję ostateczną o zakwalifikowaniu danego projektu do wyjątku podejmuje instytucja oceniająca wniosek o dofinansowanie projektu.
2. Pozostałe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji zostały uwzględnione 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”.

|  |
| --- |
| Rozdział 7. Terminy oceny i dane kontaktowe |

1. Orientacyjne terminy oceny wniosków o dofinansowanie projektów:
2. nabór wniosków **od 3 sierpnia 2020 roku do 21 sierpnia 2020 roku,**

* **ocena merytoryczna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty przekazania wniosku do oceny merytorycznej. Przekazanie wniosku nastąpi niezwłocznie po zakończeniu procedury związanej z uzupełnianiem/poprawianiem warunków formalnych / oczywistych omyłek. Zakłada się, że ocena merytoryczna skończy się najpóźniej do października 2020 r.
* **negocjacje** odbywają się po ocenie merytorycznej,
* **publikacja *Listy rankingowej*** nastąpi do listopada/grudnia 2020 r.Termin ten będzie równoznaczny z rozstrzygnięciem konkursu.

1. W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków, zdolność naszej instytucji do oceny wniosków), termin na ocenę może ulec wydłużeniu.

W powyższym przypadku stosowny komunikat zamieszczony zostanie na stronie internetowej <http://power-wupzielonagora.praca.gov.pl/>.

1. W przypadku konieczności udzielenia Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania Wnioskodawcy. W przypadku pytań wymagających dodatkowych konsultacji odpowiedzi będą przekazywane niezwłocznie po ich przeprowadzeniu.
2. Przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów o charakterze ogólnym oraz dotyczących Regulaminu konkursu nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny.

Należy jednocześnie pamiętać, iż odpowiedź udzielona przez IOK nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny projektu.

1. Szczegółowych informacji dotyczących wypełniania wniosku w ramach PO WER 2014-2020 oraz możliwości ubiegania się o środki w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego udziela:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze – Punkt Informacyjny EFS**

ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra, pokój nr 311,

tel. 68 456 56 04,

fax: 68 327 01 11,

adres e-mail: [efs@wup.zgora.pl](mailto:efs@wup.zgora.pl),

strona internetowa: <http://power-wupzielonagora.praca.gov.pl/>

|  |
| --- |
| Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu |

Uwaga! Każdorazowo, gdy poniższe zapisy odnoszą się do umowy o dofinansowanie projektu należy przez to rozumieć również decyzję o dofinansowanie projektu.

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi zał. nr 6 do Regulaminu konkursu.
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych. Wnioskodawcy, których projekty zostaną wybrane do dofinansowania, zostaną poinformowani o takiej sytuacji. Zaktualizowany wzór umowy wraz z wykazem wprowadzonych zmian zostanie im przekazany drogą elektroniczną (na adres e-mail osoby uprawnionej do kontaktów roboczych wskazany we wniosku) do zapoznania się.
3. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w niniejszym *Regulaminie konkursu*.
4. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta pod warunkiem otrzymania przez IP PO WER z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077).
5. W przypadku wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych, na umowie wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych.

|  |
| --- |
| 8.1 Czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu lub podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia właściwej instytucji |

**Zgodnie z art. 28 specustawy funduszowej w celu ograniczenia negatywnych skutków COVID-19 terminy na dokonanie poszczególnych czynności, określone zgodnie z przepisami specustawy funduszowej lub wynikające z ustawy wdrożeniowej, mogą zostać w niezbędnym zakresie zmienione, przesunięte albo skrócone, z inicjatywy właściwej instytucji lub na wniosek beneficjenta.**

Celem sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze w terminie określonym w piśmie (nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni) będzie wymagać od Wnioskodawcy m.in. złożenia następujących dokumentów (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem):

1. pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy umowa o dofinansowanie lub inne wymagane dokumenty będą podpisywane przez osobę(y) nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby)[[14]](#footnote-14);
2. aktualny wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej przez niego działalności[[15]](#footnote-15);
3. w przypadku spółek prawa handlowego: kserokopia umowy spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem. W przypadku Beneficjenta będącego spółką prawa handlowego w myśl art. 230 kodeksu spółek handlowych w przypadku rozporządzenia prawem lub zaciągnięcia zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego wymagana jest odpowiednia uchwała wspólników chyba, że umowa spółki stanowi inaczej;
4. oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług beneficjenta.
5. harmonogram płatności;
6. wniosek/ wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014;
7. oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu przez beneficjenta z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem złożenia dokumentu do IP);
8. oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia zaświadczenia o niezaleganiu przez beneficjenta z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem złożenia dokumentu do IP);
9. numer wyodrębnionego rachunku bankowego (ze wskazaniem nazwy banku i adresu);
10. oświadczenie wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych;
11. w przypadku Beneficjentów, będących jednostkami samorządu terytorialnego lub jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego:
    1. potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy);
    2. potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego w sprawie wniesienia określonego wkładu własnego w ramach projektu;
12. oświadczenie 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 (wynikającą z ustawy z dnia 21.07.2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej);
13. oświadczenie o niekaralności beneficjenta– oświadczenie powinno być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta (osoby uprawnione – w przypadku reprezentacji wieloosobowej);
14. oświadczenie o niekaralności (osobowo) – oświadczenia składają wszystkie osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta;
15. oświadczenie zawierające dane koordynatora / kierownika projektu i informacje potwierdzające spełnienie wymagań określonych wobec koordynatora/kierownika we wniosku o dofinansowanie.

Niezłożenie wymaganych załączników w wyznaczonym terminie co do zasady oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może zwrócić się o wydłużenie terminu.

Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP od podpisania umowy.

IP może również wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.

|  |
| --- |
| 8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu |

1. Szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu określa Rozporządzenie 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. Warunkiem realizacji projektu jest wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bank Gospodarstwa Krajowego.
3. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest co do zasady weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, który składany jest w terminie wskazanym w umowie (co do zasady niezwłocznie po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu)[[16]](#footnote-16).
4. W przypadku gdy beneficjent jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą bądź wspólnikiem spółki cywilnej, składając weksel in blanco oświadcza on o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadania rozdzielności majątkowej, beneficjent składa oświadczenie współmałżonka wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązania.
5. W przypadku zawarcia przez beneficjenta z daną instytucją w ramach jednego programu operacyjnego kilku umów o dofinansowanie finansowanych z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:

* nie przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla wraz z deklaracja wekslową
* przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu, oraz każdej kolejnej umowy jest ustanawiane w formie
* pieniężnej;
* poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
* gwarancji bankowej;
* gwarancji ubezpieczeniowej;
* poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 1089, 1475 i 2201);
* weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
* zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
* zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw jest ustanawiany wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
* przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
* hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
* poręczenia według prawa cywilnego.

Zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

|  |
| --- |
| 9. Załączniki |

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
2. Zestawienie standardu i cen rynkowych
3. Standard realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach PO WER na lata 2014-2020
4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 1.10 z dnia 5 maja 2020 r.
5. Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, wersja 10.0 z 25 marca 2020 r.
6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu
7. Potwierdzenie przyjęcia i otwarcia wniosku o dofinansowanie projektu
8. Karta weryfikacji warunków formalnych/oczywistych omyłek wniosku w ramach PO WER – I weryfikacja
9. Karta weryfikacji warunków formalnych/oczywistych omyłek wniosku w ramach PO WER – II weryfikacja
10. Deklaracja poufności członka KOP
11. Deklaracja poufności obserwatora
12. Oświadczenie o bezstronności pracownika IOK
13. Oświadczenie o bezstronności eksperta
14. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
15. Karta oceny formalnej protestu w ramach PO WER
16. Karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
17. Oświadczenie dotyczące wprowadzonych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu

1. z pominięciem Wojewódzkich Urzędów Pracy [↑](#footnote-ref-1)
2. szczegółową definicję wskaźników określono w zał. 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020* [↑](#footnote-ref-2)
3. szczegółową definicję wskaźników określono w zał. 2b do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 [↑](#footnote-ref-3)
4. Równowartość kwoty 100 tys. EUR jest ustalana w sposób wskazany w przypisie 70 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020 [↑](#footnote-ref-4)
5. Zgodnie z pkt 1 podrozdziału 8.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020 [↑](#footnote-ref-5)
6. 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 [↑](#footnote-ref-6)
7. 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. [↑](#footnote-ref-7)
8. Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy. [↑](#footnote-ref-8)
9. 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 [↑](#footnote-ref-9)
10. Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu. [↑](#footnote-ref-10)
11. 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 [↑](#footnote-ref-11)
12. 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 zostanie przekazana wnioskodawcom. [↑](#footnote-ref-12)
13. Zgodnie z art. 67 *ustawy wdrożeniowej* do sposobu obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257) [↑](#footnote-ref-13)
14. Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny**.** W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć co najmniej numer wniosku o dofinansowanie. Ponadto, w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz ……….., w sprawie realizacji projektu ….., w tym do: podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu/umowy o dofinansowanie/aneksów do umowy/wniosków o płatność, potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałami, zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (w przypadku zabezpieczenia w formie weksla konieczna jest klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”). [↑](#footnote-ref-14)
15. Nie należy składać tego dokumentu, jeżeli Państwa instytucja posiada wpis do ogólnodostępnych baz np. KRS lub CEIDG; wówczas należy wyłącznie potwierdzić w formie oświadczenia, że dane ogólnodostępne są aktualne. [↑](#footnote-ref-15)
16. Jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową albo beneficjent wskaże jako preferowaną jedną z form zabezpieczenia, o których mowa w pkt 5, zabezpieczenie jest ustanawiane w formie określonej w pkt 5. [↑](#footnote-ref-16)