



# Regulamin konkursu

POWR.02.01.00-IP.03-00-003/16

## **Wdrożenie narzędzia wspierającego równość szans płci w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych w średnich przedsiębiorstwach**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020  
Oś priorytetowa II - Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji  
Działanie 2.1 Równość szans mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym w dostępie do zatrudnienia, rozwoju kariery, godzenia życia zawodowego i prywatnego

## Spis treści

Wykaz skrótów :.....	3
Słownik pojęć.....	4
1. Informacje ogólne o konkursie .....	7
2. Podstawy realizacji konkursu.....	8
3. Kwota przeznaczona na konkurs.....	8
4. Przedmiot i warunki konkursu .....	9
5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	16
6. Okres realizacji projektu .....	16
7. Wymagania w zakresie wskaźników projektu i grupy docelowej .....	16
8. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania .....	17
9. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie.....	23
10. Zlecenie usług merytorycznych w projektach .....	25
11. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie.....	25
12. Złożenie wniosku o dofinansowanie .....	27
13. Komisja Oceny Projektów .....	28
14. Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie .....	29
15. Ocena formalna.....	30
16. Ocena merytoryczna .....	33
17. Procedura odwoławcza .....	42
18. Postanowienia końcowe .....	47
19. Spis załączników .....	47

**Wykaz skrótów :**

- PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- IOK – Instytucja Organizująca Konkurs
- KOP – Komisja Oceny Projektów
- IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- IP – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- KM – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- MR – Ministerstwo Rozwoju
- MRPiPS – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,
- SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
- SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
- UE – Unia Europejska
- UP – Umowa Partnerstwa
- EFS – Europejski Fundusz Społeczny
- EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

## Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- **cross-financing** – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
- **federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej** - zgodnie z *ustawą Prawo o stowarzyszeniach* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1393) organizacje pozarządowe w liczbie co najmniej trzech mogą tworzyć związki stowarzyszeń (federacje). Następuje to wówczas, jeśli przedmiot ich działań jest podobny lub zasięg terytorialny zbliżony, przy zachowaniu pełnej autonomii. Założycielami i członkami związku lub federacji mogą być także inne osoby prawne, z tym, że osoby prawne mające cele zarobkowe mogą być tylko członkami wspierającymi;
- **instytucje szkoleniowe** – w rozumieniu *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. z 2015r., poz. 149, z późn. zm.), to publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną.
- **instytut badawczy** - w rozumieniu *ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych* to państwowa jednostka organizacyjna, wyodrębniona pod względem prawnym, organizacyjnym i ekonomiczno-finansowym, która prowadzi badania naukowe i prace rozwojowe ukierunkowane na ich wdrożenie i zastosowanie w praktyce.
- **jednostki naukowe** - w rozumieniu *ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki* (Dz.U. z 2014 r., poz. 1620, z późn. zm.), to podmioty prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe:
  - a. podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,
  - b. jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu *ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1082),
  - c. instytuty badawcze w rozumieniu *ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych* (Dz. U. z 2015 r, poz. 1095),
  - d. międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - e. Polską Akademię Umiejętności,
  - f. inne jednostki organizacyjne niewymienione w lit. a–e, posiadające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będące organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1);
- **jednostka samorządu terytorialnego** – to według ustaw samorządowych wspólnota samorządowa na odpowiednim terytorium, wykonująca zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność oraz mająca osobowość prawną;
- **liczba dni** – ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.). Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni;
- **organizacje pozarządowe** – zgodnie z art. 3 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) organizacjami pozarządowymi są: niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu *ustawy o finansach publicznych*, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 art. 3 ww. ustawy (partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych oraz fundacji utworzonych przez partie polityczne) oraz wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;

- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
  - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - spółdzielnie socjalne;
  - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
- **partnerzy społeczni** – zgodnie z definicją w PO WER za partnerów społecznych uznaje się reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu *ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego* (Dz.U. z 2015r., poz. 1240) oraz branżowe i regionalne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu *ustawy z dnia 26 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców* (Dz. U. z 1991 r., Nr 55, poz. 235, z późn. zm.), *ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1182) i *ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 167, z późn. zm.);
  - **podmioty ekonomii społecznej** – zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, podmiotem ekonomii społecznej jest:
    - a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w *ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych* (Dz. U. z 2006 r., Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
    - b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
      - CIS i KIS;
      - ZAZ i WTZ, o których mowa w *ustawie 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.);
    - c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
    - d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź, dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
      - organizacje pozarządowe, o których mowa w *ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
      - spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o *ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1443, z późn. zm.);
      - spółki non-profit, o których mowa w *ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%;
  - **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
  - **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – ogólnopolski program operacyjny stanowiący instrument realizacji Strategii Europa 2020, uwzględniający stojące przed Europą długofalowe wyzwania związane z globalizacją, rozwojem ekonomicznym, jakością polityk publicznych, zjawiskami demograficznymi i inwestycjami w kapitał ludzki współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego;

- **przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 *ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz.U. z 2015 r., poz. 584), tj. osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej;
- **rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- **„Równość w biznesie”** – oznacza projekt o nazwie *„Równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych – narzędziem zmiany społecznej”*, który był współfinansowany ze środków UE w ramach Inicjatywy Wspólnotowej PROGRESS, w perspektywie finansowej 2007 – 2013, zwany dalej projektem *„Równość w biznesie”*, realizowany przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, w partnerstwie merytorycznym z Biurem Pełnomocniczki Rządu do Spraw Równego Traktowania, w okresie od 1.10.2013 do 30.09.2015;
- strona internetowa projektu – strona powstała w trakcie realizacji projektu *„Równość w biznesie”*, dostępna pod adresem <http://rownoscwbiznesie.mpips.gov.pl/>, gdzie dostępny jest ww. dokument tj. *„Równość w biznesie”*;
- **średnie przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo (firma), w którym pułap liczbowy średniorocznie zatrudnionych pracowników w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat, wynikający z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej wynosi od 50 do 249 osób;
- **SL 2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146, z późn. zm.);
- **SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- **stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego** - mogą być tworzone przez gminy (rozdział 9 art. 84 i 84a ustawy o samorządzie gminnym), powiaty (art. 75 ustawy o samorządzie powiatowym), a także województwa (art. 8b ustawy o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998 r.). Do stowarzyszeń tworzonych przez powyżej wskazane jednostki samorządowe stosuje się postanowienia ustawy Prawo o stowarzyszeniach z 7 kwietnia 1989 r.
- **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – dokument zawierający szczegółowe informacje na temat celów PO WER oraz systemu realizacji projektów w ramach PO WER;
- **ustawa** – *ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146, z późn. zm.);
- **związki jednostek samorządu terytorialnego** – to jedna z form współdziałania, których celem jest bezpośrednie wykonywanie zadań publicznych. Regulacje ustawowe przewidują możliwość tworzenia związków międzygminnych (art. 64 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2013, poz. 594 z późn. zm.) oraz związków powiatów (art. 65 ust 1 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.);

## 1. Informacje ogólne o konkursie

Konkurs nr **POWR.02.01.00-IP.03-00-003/16** ogłaszany jest w ramach II Osi priorytetowej *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER - Działanie 2.1 Równość szans mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym w dostępie do zatrudnienia, rozwoju kariery, godzenia życia zawodowego i prywatnego* (Priorytet inwestycyjny: 8 iv *Równość szans mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym w dostępie do zatrudnienia, rozwoju kariery, godzenia życia zawodowego i prywatnego*).

Konkurs ogłasza **Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w MRPiPS**, zwany dalej IOK, który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej dla wybranych działań Osi II *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER*.

Organizowany konkurs ma na celu **dostosowanie wypracowanego w ramach projektu pt. „Równość w biznesie” narzędzia wspierającego przedsiębiorstwa w promocji równości płci na stanowiskach kierowniczych w dużych firmach i zwiększaniu uczestnictwa kobiet w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych do specyfiki średnich przedsiębiorstw (zatrudniających od 50 do 249 pracowników) oraz przetestowanie go w 40 przedsiębiorstwach i wdrożenie<sup>1</sup> narzędzia w 360 przedsiębiorstwach.**

Projekt pt. „Równość w biznesie” realizowany był przez MRPiPS od października 2013 do września 2015 r. Był on skierowany do firm zatrudniających powyżej 250 osób, a także do partnerów społecznych i organizacji pozarządowych. Działania były realizowane między innymi przy pomocy opracowanego narzędzia – Przewodnika dla firm. Przewodnik „*Więcej kobiet w zarządzaniu – to się opłaca*” jest pierwszą tego typu publikacją w Polsce. Jest kompleksowy pod względem zawartości – zawiera analizę prawną, aktualne dane statystyczne i kontekst kulturowy związany z obecnością kobiet w biznesie, jak również zestaw praktycznych podpowiedzi i rozwiązań, których wprowadzenie w firmie przyniesie konkretne korzyści ekonomiczne. Projekt stanowił głos w toczącej się debacie społecznej związanej z przedstawionym przez Komisję Europejską projektem tzw. dyrektywy kwotowej.

**Uwaga! Przewodnik dostępny jest na stronie projektu pod linkiem:**

<http://www.rownoscwbiznesie.mpips.gov.pl/component/jdownloads/send/8-przewodnik-mpips/135-przewodnik-dla-firm-wiecej-kobiet-w-zarzadzaniu-komplet-materialow.html>

**Natomiast raport końcowy - ewaluacja ex-post ww. projektu stanowi załącznik 19.**

Jednocześnie, Krajowy Program Działań na Rzecz Równego Traktowania na lata 2013-2016 zobowiązuje rząd do podejmowania działań mających na celu promowanie równego udziału kobiet i mężczyzn na stanowiskach decyzyjnych.

Doświadczenia MRPiPS z realizacji projektu „Równość w biznesie” wskazują na potrzebę kontynuacji tego rodzaju działań na rzecz firm – podnoszących świadomość i wyposażających pracowników w odpowiednią wiedzę z zakresu działań równościowych. Kwestia ta wynika również z badania ewaluacyjnego rezultatów tego projektu. W celu zwiększenia oddziaływania i trwałości osiągniętych rezultatów należałoby kontynuować podjęte działania i kierować je do mniejszych firm. Z badania wynika także potrzeba przeprowadzenia rzetelnej diagnozy potrzeb dyrektorów/specjalistów ds. HR, CSR, szkoleń (oraz osób pełniących te funkcje w mniejszych firmach) w celu tworzenia rozwiązań „skrojonych na miarę” ich oczekiwań.

Zakładane główne działania projektu:

- opracowanie diagnozy w postaci raportu o stanie struktury zatrudnienia i ścieżek awansu kobiet i mężczyzn w strukturze średnich przedsiębiorstw, a także opinie nt. różnych postaw wobec awansów kobiet, zawierająca również inventaryzację istniejącego narzędzia,
- zmodyfikowanie i adaptacja narzędzia wspierającego równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych, do potrzeb grupy docelowej,
- przeprowadzenie w 40 wybranych średnich przedsiębiorstwach pilotażu z wykorzystaniem zmodyfikowanego narzędzia,

<sup>1</sup> Wdrożenie rozumiane jest jako przeprowadzenie seminariów i następczych działań upowszechniających w firmach objętych wsparciem, o których mowa w Rozdziale 4, pkt 8.

- objęcie 360 średnich przedsiębiorstw seminariami informacyjno-szkoleniowymi dotyczącymi sposobów wykorzystania narzędzia oraz świadczenie indywidualnego wsparcia w ramach następczych działań upowszechniających,
- opracowanie podręcznika dobrych praktyk w zakresie funkcjonujących praktycznych rozwiązań w obszarze działań równościowych, które mogą być zastosowane w średnich przedsiębiorstwach,
- upowszechnienie działań i rezultatów projektu wśród grupy docelowej projektu.

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie od dnia **1.07.2016** do **18.08.2016 r.** na formularzu zgodnym z **załącznikiem 8** do niniejszego regulaminu (*pozostałe informacje dotyczące złożenia wniosku o dofinansowanie znajdują się w dalszej części regulaminu, w rozdziale 12 „Złożenie wniosku o dofinansowanie”*).

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpiisywać się w realizację celu szczegółowego Osi II *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki edukacji*, tj. *Wzmocnienie stosowania zasady równości szans płci w zakresie dostępu do zatrudnienia i rozwoju kariery zawodowej*.

**Uwaga: W konkursie do dofinansowania zostanie wyłoniony tylko jeden projekt.**

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnego dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

**Uwaga: Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące niniejszego konkursu publikowane są na stronie IOK [www.efs.mrpips.gov.pl](http://www.efs.mrpips.gov.pl). Zapytania w kwestiach dotyczących konkursu można kierować na adres poczty elektronicznej: [narzedzie@efs.mrpips.gov.pl](mailto:narzedzie@efs.mrpips.gov.pl)**

## **2. Podstawy realizacji konkursu**

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020; (DZ. U. z 2014, poz. 1146, z późn.zm.);
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020 z dnia 24 marca 2016 r.;

## **3. Kwota przeznaczona na konkurs**

**Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu w konkursie wynosi 1 490 000,00 PLN.**

**Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 100 %.**

**Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 84,28%.**



Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat, będą oceniane na etapie oceny merytorycznej.

Wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w szczegółowym budżecie projektu. Katalog cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków dla konkursu znajduje się w zał. **17 i 18 do Regulaminu**.

#### 4. Przedmiot i warunki konkursu

1) **Przedmiotem konkursu** jest dostosowanie wypracowanego w ramach projektu pt. „*Równość w biznesie*” narzędzia wspierającego przedsiębiorstwa w promocji równości płci na stanowiskach kierowniczych w dużych firmach i zwiększaniu uczestnictwa kobiet w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych, do specyfiki średnich przedsiębiorstw (zatrudniających od 50 do 249 pracowników) oraz przetestowanie go w 40 przedsiębiorstwach i wdrożenie narzędzia w 360 przedsiębiorstwach. Powyższe oznacza, że Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji w ramach konkursu co najmniej następujących działań w projekcie:

- a) przeprowadzenia szczegółowej diagnozy o stanie struktury zatrudnienia i ścieżek awansu kobiet i mężczyzn w strukturze średnich przedsiębiorstw, zawierającej także propozycje i kierunki zmian narzędzia dla firm, mających na celu dostosowanie go do zdiagnozowanych potrzeb, warunków i możliwości średnich przedsiębiorstw.
- b) przygotowania, na bazie dotychczasowego, narzędzia wspierającego równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych, z którego skorzystają średnie firmy; narzędzie powstałe w wyniku modyfikacji powinno być dostosowane i uwzględniać między innymi różnice obejmujące funkcje, obszary i sposoby działania oraz typy zachowań charakterystyczne dla średnich firm. Modyfikacje powinny być również odzwierciedleniem wewnętrznego zróżnicowania sektora średnich firm (duża rozpiętość pracowników, od 50 do 249 osób powoduje, że zbiór cech typowych dla firmy 50 osobowej będzie inny niż w przypadku firmy 200 osobowej). Zmodyfikowane narzędzie ma służyć w procesie wyspecjalizowanych działań na rzecz wzmocnienia pozycji kobiet w podejmowaniu decyzji ekonomicznych w średnich firmach. Jednocześnie, narzędzie jest formą promowania zagadnienia równości kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych.
- c) przeprowadzenia w 40 wybranych średnich przedsiębiorstwach pilotażu z **wykorzystaniem** zmodyfikowanego narzędzia. Pilotaż służy przetestowaniu zmodyfikowanego narzędzia i wypracowaniu ewentualnych zmian, modyfikacji, w celu opracowania jego wersji w kształcie gotowym do rozpowszechniania wśród potencjalnych użytkowników. W procesie testowania wezmą udział pracownicy średnich firm, niezależnie od branży. Pilotaż ma charakter seminarium szkoleniowego. Pilotaż powinien uwzględniać rozszerzony komponent prezentowania opinii uczestników na temat prezentowanego narzędzia. Seminarium pilotażowe powinno trwać minimum 6 godzin dydaktycznych i mieć charakter doradczo-wdrożeniowy. W ramach pilotażu narzędzia uczestnicy powinni wypełnić ankietę oceny seminarium oraz narzędzia. Jednocześnie w ramach pilotażu należy od uczestników uzyskać pisemną informację zwrotną, będącą rozszerzoną ankietą na temat szczegółowej oceny narzędzia, odniesieniem się do poszczególnych jego części, propozycji zmian itd.

Pilotaż narzędzia powinien zostać przeprowadzony w warunkach zapewniających różnorodność firm biorących udział w seminarium.

Seminarium pilotażowe jest dedykowane dyrektorom, menedżerom, specjalistom z działu HR, działu CSR szkoleń, kadr, specjalistom z działów współpracujących oraz osób pełniących te funkcje w mniejszych firmach. W jednym seminarium pilotażowym udział weźmie łącznie maksymalnie 20 uczestników, przedstawicieli 5-6 firm (2-4 osoby z jednej firmy).

Rekrutacja do udziału w procesie testowania powinna być prowadzona na terenie całego kraju.

- d) objęcia 360 średnich przedsiębiorstw seminariami informacyjno-szkoleniowymi dotyczącymi sposobów wykorzystania narzędzia. Celem seminariów informacyjno-szkoleniowych jest wsparcie firm w zainicjowaniu działań o charakterze równościowym w firmach, które przystąpią do udziału.

Seminaria powinny być organizowane na terenie całej Polski. Zaproszenie do udziału w seminarium powinno być skierowane w pierwszej kolejności do kierownictwa oraz pracowników działów odpowiadających w firmach za procesy rekrutacji (HR) i działów szkoleniowych, działów CSR oraz działów współpracujących. W seminariach nie mogą wziąć udziału firmy, które uczestniczyły w szkoleniach pilotażowych testujących zmody-

fikowane narzędzie. Rekrutacja do udziału w seminariach ma charakter otwarty i prowadzona jest na terenie całego kraju. Każda firma powinna wskazać minimum 2 osoby, które wezmą udział w seminarium.

Udział w seminarium zostanie potwierdzony zaświadczeniem o uczestnictwie.

Zaświadczenia zostaną wydane tym osobom, które:

- podpiszą listę obecności,
- będą uczestniczyły w całości seminarium (min. 90%),
- złożą wypełnioną ankietę ewaluacyjną,
- wdrożą/zainicjują następcze działania upowszechniające w firmie.

Seminarium jest elementem przygotowania uczestników do przeprowadzenia w ich firmie macierzystej działań promujących tematykę równości kobiet i mężczyzn, w dowolnie wybranej formie zaprezentowanej w trakcie seminarium, która w najlepszy sposób odpowie na potrzeby i możliwości ich organizacji.

Następcze działania upowszechniające dotyczą przekazania wiedzy zdobytej podczas seminarium pozostałym pracownikom i/lub kierownictwu firmy. Narzędzie prezentowane w trakcie seminarium zawiera katalog wskazówek i przykładowych działań możliwych do podjęcia w firmie. Działania te należy zrealizować/zainicjować w ciągu maksymalnie 2 miesięcy od czasu zakończenia seminarium. Następcze działania upowszechniające w firmie powinny zakończyć się przesłaniem wypełnionego arkusza z opisem zrealizowanych działań oraz listą lub/-i podpisami osób nimi objętych.

W ramach organizacji seminarium uczestnikom zostanie zapewniony nieodpłatny udział w seminarium, wyżywienie w jego trakcie, materiały informacyjne oraz opieka trenerska.

- e) świadczenia indywidualnego wsparcia dla przedstawicieli 360 firm, którzy inicjują lub podejmują działania równościowe w ramach następczych działań upowszechniających; doradztwo jest świadczone zarówno w trakcie seminariów, podczas których uczestnicy przy wsparciu trenerów przygotowują plany działań równościowych związanych z równością szans i zarządzaniem różnorodnością dla swoich miejsc pracy. Trenerzy prowadzący seminaria obejmują wsparciem uczestników także po zakończeniu seminariów, w trakcie wdrażania zmian o charakterze równościowym w firmach tj. następczych działaniach upowszechniających.

Doradztwo polega na udzielaniu wsparcia merytorycznego poprzez zapewnienie kontaktu z trenerami, którzy prowadzili seminaria.

- f) opracowania i **zrealizowania** strategii skutecznego dotarcia do grupy docelowej z informacją o narzędziu oraz narzędziem, która ma na celu upowszechnienie wypracowanego narzędzia wśród firm, które nie brały udziału w projekcie; strategia ma na celu zapewnienie największego i skutecznego, najbardziej bezpośredniego dotarcia do osób w średnich firmach, będących grupą docelową projektu tj. specjalistów z działów HR, działów CSR, szkoleń, kadr, specjalistów z działów współpracujących oraz osób pełniących te funkcje w mniejszych firmach. Działania te mają charakter upowszechniający wiedzę o powstałym narzędziu, możliwościach jego wykorzystania i zastosowania w firmach, dystrybucję powstałych materiałów projektowych. Upowszechnianie dotyczy pośrednio propagowania nowych standardów zarządzania oraz wymiany informacji i doświadczeń, dotyczących działań na rzecz równości szans płci w polskich firmach i instytucjach. Dzięki temu upowszechniane i wspierane są procesy zmiany nastawienia wśród kadry zarządzającej polskich organizacji i przedsiębiorstw, oddziaływanie na poprawę obecnej sytuacji kobiet w środowisku ich pracy, w tym w dostępie do pełnienia funkcji decyzyjnych, na wyższych szczeblach zarządzania, aby w pełni wykorzystywać ich potencjał. Wnioskodawca jest zobowiązany do przygotowania strategii i jej realizacji, aby dotrzeć do jak największej liczby odbiorców.

- g) opracowania podręcznika dobrych praktyk w zakresie funkcjonujących praktycznych rozwiązań w obszarze działań równościowych, które mogą być zastosowane w średnich przedsiębiorstwach; będzie to katalog najlepszych praktyk biznesowych w obszarze wyrównywania szans, stosowanych przez różne przedsiębiorstwa działające na terytorium Polski. Jego układ powinien uwzględniać co najmniej następujące zagadnienia: obszar działań (kategoria), nazwa przedsiębiorstwa, nazwa dobrej praktyki, opis dobrej praktyki, uzyskane rezultaty. Przedstawiane praktyki podejmowane przez przedsiębiorstwa, powinny być pogrupowane co najmniej w pięciu obszarach działań (kategoriach): rekrutacja i selekcja pracowników, zarządzanie talentami, równowaga pomiędzy życiem prywatnym a zawodowym, ochrona przed dyskryminacją, zarządzanie systemem wynagrodzeń. Katalog praktyk powinien zawierać także praktyczny wymiar każdego z przywołanych działań – uzyskane rezultaty w postaci informacji na temat odsetka kobiet i mężczyzn na wybranych stanowiskach w każdym z opisywanych przedsiębiorstw.

Podręcznik dobrych praktyk będzie stanowił dodatkowe zalecenia w zakresie możliwości stosowania przez przedsiębiorstwa dostępnych rozwiązań antydyskryminacyjnych oraz zwiększających wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn w miejscu pracy.

- h) upowszechnienia działań i rezultatów projektu co najmniej poprzez stronę internetową projektu (poprzez kontynuację prowadzenia strony internetowej projektu „Równość w biznesie”; w stosunku do dotychczasowych warunków, strona powinna zostać poddana następującym zmianom (przy zachowaniu dotychczasowych funkcjonalności oraz zawartości treści):
- strona winna być napisana w najnowszej wersji PHP z obsługą bazy danych MySQL/PostgreSQL i spełniać wymogi bezpieczeństwa,
  - CMS strony powinien być autorski lub obecny CMS powinien zostać zaktualizowany do najnowszej dostępnej wersji,
  - strona powinna być responsywna,
  - wygląd strony powinien zostać odświeżony,
  - strona powinna posiadać funkcję wysyłania newslettera.

Strona musi spełniać warunki, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2012 poz. 526), w tym ze standardami WCAG 2.0 dotyczącymi dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Hosting strony projektu pozostaje po stronie MRPiPS.

- 2) Wnioskodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie w ramach danego konkursu na kwotę nie mniejszą niż 500 000 zł.

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności ograniczenia składania wniosków o dofinansowanie przez te same podmioty, co pośrednio wpłynie na jakość składanych wniosków. Przedmiotowe kryterium zagwarantuje również dywersyfikację wnioskodawców.

**Uwaga! W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez dany podmiot Instytucja Organizująca Konkurs odrzuci wszystkie wnioski złożone przez ten podmiot w odpowiedzi na konkurs, w związku z niespełnieniem kryterium dostępu.**

Kryterium weryfikowane na podstawie zestawienia własnego IP dot. liczby wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na konkurs.

- 3) Projekt jest realizowany w partnerstwie, przy czym liczba partnerów nie może wynosić więcej niż 4 (Lider + 4 partnerów) oraz co najmniej jednym z partnerów jest partner społeczny reprezentujący interesy pracodawców, posiadający ogólnopolską strukturę terytorialną oraz co najmniej jednym z partnerów jest organizacja pozarządowa.

Realizacja projektu w partnerstwie ze wskazanymi partnerami zapewni odpowiednią jakość produktów i rezultatów projektu. Partner społeczny rozumiany jest zgodnie z definicją przytoczoną w Słowniku pojęć.

- 4) Partnerstwo będzie spełniać łącznie następujące kryteria merytoryczne, a każdy z partnerów będzie spełniał co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
- doświadczenie w zrealizowaniu co najmniej 3 projektów w co najmniej jednym z następujących obszarów: równość szans, antydyskryminacja, wspieranie grup defaworyzowanych, wspieranie różnorodności w miejscu pracy,
  - doświadczenie w opracowaniu/współpracowaniu badań, analiz lub opracowań, w obszarze: równość szans, antydyskryminacja, wspieranie grup defaworyzowanych, rynek pracy, wspieranie różnorodności w miejscu pracy - wykazanie co najmniej 5 pozycji/tytułów/wydawnictw/itp.,
  - doświadczenie w zakresie współpracy ze środowiskiem biznesu, tj. w formie realizowanych szkoleń i warsztatów skierowanych do przedstawicieli biznesu (nie dotyczy przypadku, kiedy jednym z partnerów jest przedstawiciel grupy docelowej tj. przedstawiciel średniego przedsiębiorstwa) - wykazanie co najmniej 3 tego typu działań,
  - doświadczenie w realizacji działań szkoleniowych lub edukacyjnych, co najmniej w jednym z obszarów: równość szans, antydyskryminacja, wspieranie grup defaworyzowanych, różnorodność, w szczególności w miejscu pracy - wykazanie doświadczenia w realizacji co najmniej 3 tego rodzaju działań w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku.

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych przez Wnioskodawcę lub Partnera projektu, wynikającej z wiedzy i doświadczenia zawodowego w realizacji działań w ww. zakresie.

5) Wnioskodawca zapewni, że narzędzie, wspierające równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych, które przygotowuje, a z którego skorzystają średnie firmy, będzie spełniało następujące warunki:

- powstanie poprzez modyfikację i adaptację narzędzia opracowanego w grudniu 2014 r. w ramach projektu „Równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych – narzędziem zmiany społecznej”, współfinansowanego ze środków UE w ramach Inicjatywy Wspólnotowej PROGRESS (Perspektywa finansowa 2007 – 2013), z uwzględnieniem specyfiki średnich firm (np. rozszerzenie lub modyfikacja katalogu działań, rozszerzenie katalogu osób, do których te działania mogą być kierowane),
- zawierać będzie co najmniej dwa moduły – informacyjny i szkoleniowy, gdzie w części informacyjnej przedstawiona zostanie wiedza dotycząca zagadnień dyskryminacji, a w części szkoleniowej przedstawiony zostanie katalog różnych działań, które mogą być podjęte w firmie w celu wspierania równości kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych, wraz z gotowymi do zastosowania materiałami, takimi jak np. ankiety,
- materiały do wykorzystania przez użytkowników, będą przygotowane w formie edytowalnej, gotowej do zastosowania,
- wydane zostanie co najmniej w zakresie: moduł informacyjny - w formie papierowej (maks. 100 str.), natomiast całość narzędzia - moduł informacyjny i szkoleniowy - w formie elektronicznej (CD), stanowiącej załącznik do części papierowej,
- nakład publikacji i płyt CD nie mniej niż 3 tys. kompletów.

Projekt korzysta z doświadczeń projektu zrealizowanego przez MRPiPS, w ramach którego zostało wypracowane narzędzie dla dużych przedsiębiorstw. Celem wypracowanego narzędzia było podniesienie świadomości pracowników i kadry zarządzającej w firmach w zakresie zagadnień równościowych. Narzędzie to Przewodnik dla firm „Więcej kobiet w zarządzaniu-to się opłaca”, którego zadaniem jest wspieranie działań na rzecz rozwiązań zwiększających równość szans kobiet i mężczyzn w miejscu pracy oraz inicjowanie procesów wspierających awans kobiet na stanowiska decyzyjne w firmach.

Obecny projekt skierowany jest do innej grupy docelowej – średnich przedsiębiorstw, w związku z tym konieczne jest dostosowanie wcześniej wypracowanego narzędzia do specyfiki nowej grupy docelowej. Zaktualizowany Przewodnik powinien zawierać co najmniej te elementy, które zawiera już wypracowane narzędzie.

6) Grupę docelową projektu stanowią średnie przedsiębiorstwa (zatrudniające od 50 do 249 pracowników włącznie), głównie pracownicy i pracowniczki reprezentujący działy HR, rekrutacyjne, szkoleniowe, CSR, menadżerów wyższego stopnia.

Przyjęty pułap liczbowy średniorocznie zatrudnionych pracowników w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat, wynika z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

Potrzeba doprecyzowania grupy docelowej wynika z założonych wskaźników. Ponadto, w wymienionych działach zatrudnione są osoby, które mają wpływ na kształtowanie polityki zatrudnienia, ścieżek awansów oraz realny wpływ na kształtowanie środowiska pracy pozbawionego elementów dyskryminacji, także ze względu na płeć.

7) Wnioskodawca wskaże i opíše we wniosku minimum następujące działania projektu, wraz z terminem i sposobem realizacji, od momentu podpisania umowy o dofinansowanie:

- Diagnoza w postaci raportu o stanie struktury zatrudnienia i ścieżek awansu kobiet i mężczyzn w strukturze średnich przedsiębiorstw, a także opinie nt. różnych postaw wobec awansów kobiet, zawierająca również inwentaryzację istniejącego narzędzia, sporządzoną przez niezależnego eksperta (najlepiej audytora).
- Opracowanie narzędzia wspierającego równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych poprzez zmodyfikowanie i adaptację do potrzeb grupy docelowej (wg potrzeb wskazanych w

diagnozie) narzędzia wypracowanego w projekcie „Równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych – narzędziem zmiany społecznej”.

- Procedura rekrutacji do udziału w projekcie, zawierająca także metodologię doboru średnich przedsiębiorstw, zapewniająca skuteczne zrekrutowanie przedstawicieli grupy docelowej (głównie pracownicy i pracowniczki reprezentujący działy HR, rekrutacyjne, szkoleniowe, CSR, menadżerów wyższego stopnia).
- Przeprowadzenie w 40 wybranych średnich przedsiębiorstwach pilotażu z wykorzystania zmodyfikowanego narzędzia.
- Objęcie 360 średnich przedsiębiorstw seminariami informacyjno-szkoleniowymi dotyczącymi sposobów wykorzystania narzędzia.
- Świadczenie indywidualnego wsparcia dla przedstawicieli 360 firm, którzy inicjują lub podejmują działania równościowe w ramach następujących działań upowszechniających.
- Opracowanie strategii skutecznego dotarcia do grupy docelowej z informacją o narzędziu oraz narzędziem, która ma na celu upowszechnienie wypracowanego narzędzia wśród firm, które nie brały udziału w projekcie.
- Opracowanie podręcznika dobrych praktyk w zakresie funkcjonujących praktycznych rozwiązań w obszarze działań równościowych, które mogą być zastosowane w średnich przedsiębiorstwach.
- Upowszechnienie działań i rezultatów projektu co najmniej poprzez stronę internetową projektu (poprzez kontynuację prowadzenia strony internetowej projektu „Równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych – narzędziem zmiany społecznej”, współfinansowanego ze środków UE w ramach Inicjatywy Wspólnotowej PROGRESS).

Warunek określa minimum założeń projektu, niezbędne do pełnej realizacji celu i osiągnięcia rezultatu.

Diagnoza w formie raportu ma pozwolić m.in. na zidentyfikowanie barier utrudniających kobietom rozwój zawodu, dostęp do wyższych stanowisk decyzyjnych oraz wyzwania dotyczące równouprawnienia. Wiedza powzięta z raportu pozwoli na modyfikację i pełne dostosowanie do specyfiki i potrzeb średnich przedsiębiorstw istniejącego narzędzia, wypracowanego w ramach wcześniejszego projektu.

Opracowanie poprzez modyfikację i adaptację narzędzia oznacza weryfikację z punktu widzenia specyfiki średnich przedsiębiorstw zakresu narzędzia (np. rozszerzenie lub modyfikacja katalogu działań, rozszerzenie katalogu osób, do których te działania mogą być kierowane, zasadność podziału średnich przedsiębiorstw ze względu na wielkość/ region oraz modyfikacja pod tym kątem narzędzia itp.). Narzędzie składa się z dwóch modułów – informacyjnego i szkoleniowego. W części informacyjnej przedstawiona zostanie wiedza dotycząca zagadnień dyskryminacji. W części szkoleniowej przedstawiony zostanie katalog różnych działań, które mogą być podjęte w firmie w celu wspierania równości kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych.

Przygotowanie odpowiedniej procedury rekrutacyjnej do udziału w projekcie zapewni zrealizowanie założonych wskaźników. Procedura powinna być przygotowana w sposób zapewniający zróżnicowanie co najmniej pod względem terytorialnym, branżowym, świadomości i wiedzy na tematy równościowe, oraz zakładać sposób konstrukcji grup seminaryjnych. Metodologia doboru firm powinna określać także warunki dostępu firm do udziału w seminariach. Procedura powinna uwzględniać bariery mentalne i zróżnicowany poziom świadomości w zakresie kwestii równościowych, przy założeniu równości w dostępie do wsparcia.

Pilotaże realizowane zgodnie z opracowanym regulaminem pilotaży, w wybranych 40 firmach pozwolą na praktyczną weryfikację narzędzia i wprowadzenie niezbędnych zmian. Podczas przeprowadzenia pilotażu przedstawiciele grupy docelowej są włączeni w proces kształtowania narzędzia.

Seminaria informacyjno-szkoleniowe, realizowane zgodnie z opracowanym regulaminem seminariów, dotyczą poznania przykładów nierównego traktowania na rynku pracy, kluczowych pojęć i przepisów związanych z rów-

nym traktowaniem w miejscu pracy, prezentacji narzędzia, sposobów jego wykorzystania, planowania przez uczestników działań równościowych do realizacji w swoich firmach.

Podręcznik dobrych praktyk będzie zawierać dodatkowe zalecenia w zakresie możliwości stosowania przez firmy dostępnych rozwiązań antidyskryminacyjnych oraz zwiększających równość szans kobiet i mężczyzn w miejscu pracy.

Wykonawca zapewni także opracowanie skutecznych sposobów docierania do firm z informacją o możliwości skorzystania z gotowego do wykorzystania narzędzia, wspierającego działania równościowe w firmach (np. poprzez udział w śniadaniach HR, business mixerach, korzystanie z usług rozpowszechniania informacji za pośrednictwem newsletterów HR, udział w wydarzeniach tematycznych, umożliwiających wykład i dystrybucję materiałów).

Upowszechnienie działań i rezultatów projektu co najmniej poprzez stronę internetową projektu (poprzez kontynuację prowadzenia strony internetowej projektu „Równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych – narzędziem zmiany społecznej”, współfinansowanego ze środków UE w ramach Inicjatywy Wspólnotowej PROGRESS.

**8)** Regulamin seminariów, o których mowa w pkt 7, po ich zakończeniu będzie przewidywał realizację zasady następujących działań upowszechniających:

- Wykonawcą działań będą uczestnicy/uczestniczki seminarium, po zakończonym udziale w seminarium,
- Adresatem działań będą pozostali pracownicy/pracowniczki i/lub kierownictwo firmy,
- Celem działań będzie przekazanie przez uczestników/uczestniczki seminariów wiedzy zdobytej podczas seminarium,
- Skutkiem zainicjowanych lub podjętych działań będzie upowszechnienie wiedzy oraz raport z ich realizacji,
- Wnioskodawca zapewni, że uczestnicy seminariów wywiążą się z obowiązku następczych działań upowszechniających. W czasie realizacji tych działań zapewni również realizację komponentu doradczego w formie indywidualnego wsparcia dla osób, które inicjują lub podejmują działania równościowe w firmach.
- Czas, w jakim powinny być zainicjowane lub przeprowadzone działania, wraz ze sporządzeniem raportu z ich realizacji, powinien wynosić nie więcej niż 2 miesiące od zakończenia udziału w seminarium.

Seminaria mają za zadanie przygotować uczestników do wdrażania w swoich firmach działań o charakterze równościowym. Wracając do firm uczestnicy są już gotowi do przeprowadzenia następczych działań upowszechniających. Działania te dotyczą przekazania wiedzy zdobytej podczas seminarium pozostałym pracownikom i/lub kierownictwu firmy. Narzędzie, które będzie prezentowane w trakcie seminarium, będzie zawierać katalog wskazówek i przykładowych działań możliwych do podjęcia w firmie. W ten sposób zostanie wdrożony mechanizm kaskadowy działań wyrównujących szanse, które będą multiplikowane w firmach, docelowo z rezultatów seminariów skorzysta więcej pracowników.

**9)** Każda z firm powinna być reprezentowana podczas seminarium przez minimum 2 osoby.

Po zakończonym seminarium, osoby z danej firmy, które brały udział w szkoleniu, powinny stanowić dla siebie grupę wsparcia przy inicjowaniu działań o charakterze równościowym. Powyższe wynika z doświadczenia realizacji projektu „Równość w biznesie”.

**10)** W ramach projektu powołana zostanie Rada Programowa składająca się z przedstawicieli administracji publicznej (w tym m.in. przedstawiciel Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz oraz przedstawiciel IP), środowiska naukowego oraz biznesu.

W skład Rady Programowej wejdą co najmniej:

- 2 przedstawiciele administracji publicznej, w tym przedstawiciel Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz, przedstawiciel IP MRPiPS;
- 1 osoba reprezentująca środowisko naukowe (z doświadczeniem opracowania/współpracowania publikacji, artykułów lub/i przedsięwzięć, w obszarze równość szans, antydyskryminacja, wspieranie grup defaworyzowanych, różnorodność, w szczególności w miejscu pracy, oraz doświadczeniem w zakresie współpracy z pracodawcami, organizacjami pracodawców),
- 2 osoby reprezentujące środowisko przedsiębiorców (w tym 1 osoba posiadająca doświadczenie w zakresie HR, szczególnie w obszarze rekrutacji, oceny kandydatów i pracowników, rozwoju pracowników, przygotowywania i koordynowania programów wspierających rozwój zawodowy pracowników z grup defaworyzowanych, równości szans, różnorodności w miejscu pracy oraz 1 przedstawiciel grupy docelowej projektu, nieobjęty działaniami projektu).

Fakultatywnie w skład Rady może zostać powołany przedstawiciel mediów.

W spotkaniach Rady bierze udział przedstawiciel Wnioskodawcy, reprezentujący jednocześnie partnerstwo.

Wnioskodawca zapewnia także obsługę (pod względem merytorycznym i technicznym) Rady.

Zadania Rady:

- udział w opiniowaniu produktów projektu wypracowanych i przedstawionych przez Wnioskodawcę,
- weryfikacja czy projekt jest realizowany zgodnie z założonymi wcześniej celami i ewentualne wskazywanie kierunków zmian w realizacji projektu, aby te cele osiągnąć,
- opiniowanie proponowanych przez Wnioskodawcę zmian merytorycznych w projekcie,
- bieżący monitoring działań merytorycznych, w tym terminów realizacji poszczególnych etapów projektu, na podstawie otrzymywanych kopii sprawozdań z realizacji projektu,
- stworzenie platformy wymiany informacji oraz opinii, w zakresie tematycznym projektu, przez środowiska reprezentowane w Radzie,
- doradztwo w zakresie upowszechniania produktów projektu, sposobów dotarcia do grupy docelowej, itp.
- otrzymywanie do wiadomości propozycji wprowadzania zmian w projekcie innych niż zmiany o charakterze merytorycznym.

Rada Programowa będzie funkcjonować na podstawie Regulaminu Rady, którego projekt zostanie przedłożony członkom Rady przez Wnioskodawcę.

Osoby, które wejdą w skład Rady, będą pobierały wynagrodzenie (nie dotyczy przedstawicieli administracji publicznej).

**Uwaga! Do dofinansowania zostanie wybrany projekt, dla którego negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.**

Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza:

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

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

**Okres realizacji projektu nie krótszy niż 24 miesiące i nie dłuższy niż 36 miesięcy.**

Przyjęty okres realizacji jest zgodny z zakładaną sekwencją działań wdrożeniowych w średnich przedsiębiorstwach. Działania polegać będą na zmodyfikowaniu i wdrożeniu istniejącego narzędzia, służącego wspieraniu równości kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych. Wskazany okres realizacji pozwoli na osiągnięcie założonego poziomu wskaźnika – liczby średnich przedsiębiorstw, które wdrożą działania/mechanizmy wyrównujące szanse kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych.

Założony okres realizacji wynika również z doświadczeń projektu „Równość w biznesie”, w którym podejmowano podobne działania, na rzecz dużych firm. Potrzeba zabezpieczenia takiego czasu realizacji projektu potwierdzona została wynikami badania ewaluacyjnego rezultatów tego projektu.

#### 5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Wnioskodawcami w projekcie, zgodnie z typem beneficjenta wykazany w SzOOP, są:

- instytucje szkoleniowe zgodnie z art. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- organizacje pozarządowe;
- podmioty ekonomii społecznej;
- partnerzy społeczni, zgodnie z definicją przyjętą w PO WER;
- instytucje publiczne;
- ogólnopolskie stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego;
- federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej;
- jednostki naukowe, w tym instytuty badawcze.

**Uwaga! O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.**

#### 6. Okres realizacji projektu

Zgodnie z kryterium dostępu weryfikowanym na etapie oceny formalnej okres realizacji projektu jest nie krótszy niż 24 miesiące i nie dłuższy niż 36 miesięcy. Informację w zakresie okresu realizacji projektu należy umieścić w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie.

#### 7. Wymagania w zakresie wskaźników projektu i grupy docelowej

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do Regulaminu *Definicje wskaźników monitorowania PO WER 2014-2020 (załącznik 12)* oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 (załącznik 15)*.

Realizacja działań w projekcie musi zapewnić realizację poniżej wskazanego produktu i rezultatu:

##### Wskaźnik produktu

Zaadaptowane narzędzie skierowane do średnich przedsiębiorstw w zakresie wspierania kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych	1
--	---

**Uwaga! Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*.**

##### Wskaźnik rezultatu

Liczba średnich przedsiębiorstw, które dzięki wsparciu programu wdrożyły narzędzie wspierające równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych	400
---	-----

**Uwaga! Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu*.**



**Grupą docelową** projektu w niniejszym konkursie, zgodnie z zapisami SzOOP są **średnie przedsiębiorstwa**, bowiem do nich kierowane będzie wsparcie w postaci:

1. zmodyfikowanego narzędzia, w postaci papierowej i elektronicznej, którego pierwotna wersja została opracowana grudniu 2014 r. w ramach projektu „Równość w biznesie”, uwzględniającego specyfikę średnich firm (np. rozszerzenie lub modyfikacja katalogu działań, rozszerzenie katalogu osób, do których te działania mogą być kierowane);
2. seminariów informacyjno-szkoleniowych dla 360 średnich przedsiębiorstw, objętych wsparciem projektowym;
3. indywidualnego wsparcia dla 400 średnich przedsiębiorstw, objętych wsparciem projektowym;
4. podręcznika dobrych praktyk.

Grupę docelową projektu stanowią także inne przedsiębiorstwa, nieobjęte działaniami bezpośrednimi projektu. Do nich będzie kierowane wsparcie w postaci:

1. zmodyfikowanego narzędzia, w postaci papierowej i elektronicznej, którego pierwotna wersja została opracowana grudniu 2014 r. w ramach projektu „Równość w biznesie”, uwzględniającego specyfikę średnich firm (np. rozszerzenie lub modyfikacja katalogu działań, rozszerzenie katalogu osób, do których te działania mogą być kierowane);
2. podręcznika dobrych praktyk.

Wnioskodawca powinien opisać w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie ww. grupę docelową (mając na uwadze konieczność zróżnicowania osób objętych wsparciem, określonych w pkt 16 *Ocena merytoryczna* – kryterium dostępu nr 3) i uzasadnić jej wybór, uwzględniając specyfikę tej grupy oraz cel główny projektu i sposób, w jaki rezultaty projektu zostaną dostosowane do jej specyfiki.

## **8. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania**

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SzOOP PO WER oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (załącznik 13)*.

### **8.1 Szczegółowy budżet projektu**

- 1) Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

Przy projektowaniu budżetu w projektach należy stosować **Katalog cen rynkowych opracowany przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój (załącznik 17) oraz Katalog cen rynkowych wybranych wydatków opracowany przez Instytucję Organizującą Konkurs (załącznik 18)**.

- 2) Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.
- 3) W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
- 4) We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
- 5) Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację

projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

- 6) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto, wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
- 7) Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.
- 8) Przy rozliczeniu poniesionych wydatków możliwe jest stosowanie kwot ryczałtowych, z zastrzeżeniem, że dotyczy to jedynie projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR <sup>2</sup>
- 9) W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków, jaką jest stosowanie kwot ryczałtowych, możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.
- 10) Możliwość lub obowiązek stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków wynika z treści *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 11) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
- 12) Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.
- 13) W ramach kwoty ryczałtovej wydatki objęte cross - financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych lub umowie o dofinansowanie, wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

## 8.2 Koszty pośrednie i bezpośrednie

- 1) Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie (koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie) oraz koszty pośrednie (koszty administracyjne związane z obsługą projektu).
- 2) **Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem pkt 8.1 podpunkt 8-10. Wysokość i racjonalność wydatków zaplanowanych w projekcie będzie weryfikowana na etapie oceny merytorycznej i w trakcie rozliczania projektu.

---

<sup>2</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budzet/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych

- 3) Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.
- 4) Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 5) **Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
  - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
  - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
  - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
  - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
  - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
  - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
  - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
  - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
  - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
  - n) koszty ochrony,
  - o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
  - p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
- 6) W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
- 7) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji

projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki dotyczące kosztów pośrednich.

- 8) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
  - a) 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
  - b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie.
- 9) Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (załącznik 13).

### **8.3 Podatek od towarów i usług (VAT)**

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

### **8.4 Cross - financing**

- 1) W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing.
- 2) Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 3) Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
  - a) zakupu nieruchomości,
  - b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
  - c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
- 4) Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.
- 5) Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

- 6) Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu nie mogą łącznie przekroczyć **10% wydatków kwalifikowalnych** projektu, z zastrzeżeniem, że **wydatki w ramach cross-finansingu nie mogą przekroczyć 5% kwoty dofinansowania** ze środków unijnych.
- 7) Wydatki objęte cross-finansowaniem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
- 8) Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-finansingu opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

#### **8.5 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

- 1) Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.
- 2) Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.
- 3) W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
- 4) W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
- 5) Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako **koszt pośredni** stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

#### **8.6 Rozliczanie wydatków w projekcie**

##### **8.6.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków**

- 1) Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, zasada ta nie obowiązuje w przypadku kosztów pośrednich i stawek jednostkowych.
- 2) Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

##### **8.6.2 Harmonogram płatności**

- 1) Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.
- 2) Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
- 3) Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem jej akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

### 8.6.3 Przekazywanie dofinansowania

- 1) Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
- 2) Wnioskodawca oraz Partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
- 3) Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.
- 4) Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
  - a) złożeniu przez beneficjenta i zweryfikowaniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego ostatnią, wypłaconą przez IOK transzę dofinansowania (n) w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające, co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz
  - b) zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.
- 5) Transze dofinansowania są przekazywane:
  - a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS - w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2012 r, poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez IOK wniosku o płatność rozliczającego ostatnią, przekazaną Wnioskodawcy transzę dofinansowania;
  - b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych - w terminie płatności, o którym mowa w pkt a.
- 6) IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.
- 7) IOK informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie (jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014) o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
- 8) IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wysokości zatwierdzonej kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.
- 9) Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

#### 8.6.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

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

### 9. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

Partnerstwo zgodne jest z definicją projektu partnerskiego, zawartą w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r, poz. 1146, z późn.zm.).

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

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wtedy wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
- 4) Partner jest zaangażowany w przygotowanie i realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w zarządzaniu projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
- 6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:
  - przedmiot porozumienia albo umowy,
  - prawa i obowiązki stron,
  - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
  - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
  - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
  - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
  - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt 6.

- 8) Zgodnie z art. 35 ustawy, wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
  - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
  - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- 9) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
- 10) W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt 8, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
  - b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
  - c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;
  - d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
  - e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).
- 11) W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).
- 12) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
- 13) Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.
- 14) Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
- 15) Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).



- 16) Beneficjent i Partner zobowiązani są ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
- 17) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 18) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera, beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego partnera, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
- 19) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
- 20) Informacja o udziale partnera w realizacji projektu powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 (**załącznik 11**).

## 10. Zlecenie usług merytorycznych w projektach

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

## 11. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

- 1) Wniosek o dofinansowanie projektu przygotowany jest na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik 8** do niniejszego regulaminu. Do wniosku o dofinansowanie nie należy przygotowywać odrębnych załączników.
- 2) Wniosek jest przygotowywany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Załoś konto*<sup>3</sup> Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użyt-

---

<sup>3</sup> W razie wystąpienia problemów w działaniu systemu zaleca się skorzystanie z informacji znajdujących się w zakładce *Pomoc i Często zadawane pytania* lub kontakt z działem wsparcia technicznego dla użytkowników (HelpDesk). Kontakt z pracownikiem HelpDesk możliwy jest m.in. poprzez wysłanie elektronicznego formularza zgłoszenia problemu, który dostępny jest w stopce pod linkiem *Zgłoś problem*. Dodatkowe informacje związane ze wsparciem technicznym dla SOWA dostępne są w zakładce *Pomoc* w dokumencie „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla PO WER”.

kownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc* oraz stanowi **załącznik nr 10** do niniejszej Regulaminu.

- 3) Wnioskodawca wypełnia wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (**załącznik 11**). Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do **kryteriów oceny (patrz: Rozdział 15 i 16 Regulaminu konkursu)**.
- 4) **Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych wnioskodawca przesyła w systemie wersję elektroniczną wniosku do IOK. Równocześnie generuje z systemu wersję wniosku do druku (PDF) i podpisaną w 2 egz. przesyła na adres IOK. Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej i elektronicznej.**
- 5) **Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK** należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia. W tym celu należy z bocznego menu formularza kliknąć przycisk „Sprawdź”. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlona Karta walidacji zawierająca listę wykrytych we wniosku błędów. Przy każdym błędzie znajduje się link do danej sekcji. Po poprawieniu błędu i ponownym kliknięciu przycisku „Sprawdź” nie będzie się on wyświetlał dłużej w Karcie walidacji.

**Narzędziem pozwalającym wnioskodawcy na weryfikację poprawności wypełnienia wniosku pod względem spełnienia kryteriów formalnych i dostępu jest załącznik 16.**

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

**„w odpowiedzi na konkurs nr POWR.02.01.00-IP.03-00-003/16”.**

15) W przypadku, gdy *Adres siedziby* (pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu) nie jest tożsamy z *Adresem* osoby do kontaktów roboczych (pkt 2.8.4 wniosku o dofinansowanie projektu) Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, w odrębnym piśmie powinien wskazać, który adres wpisany we wniosku IOK powinna traktować jako adres do korespondencji. W przypadku wniesienia przez Wnioskodawcę takiego pisma korespondencja będzie dostarczana ze skutkiem prawnym wyłącznie na wskazany adres.

Jednakże, jeżeli Wnioskodawca nie złoży do IOK takiego pisma lub w pkt 2.8.4 podany zostanie adres do kontaktów roboczych inny niż adres siedziby Wnioskodawcy, wskazany w pkt 2.6 wszelka korespondencja będzie kierowana do Wnioskodawcy tylko na adres podany w pkt 2.6.

16) Wniosek, który został przesłany do IOK i otrzymał status „Wysłany do instytucji” **nie może zostać wycofany przez wnioskodawcę**. Możliwe jest wystąpienie wnioskodawcy do IOK o zwrot wniosku. Nie jest możliwe wysłanie do IOK kolejnej wersji wniosku o dofinansowanie, jeżeli poprzednia wersja nie została zwrócona do wnioskodawcy.

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

## 12. Złożenie wniosku o dofinansowanie

1) Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie od dnia **1.07.2016 r.** do dnia **18.08.2016 r.** na formularzu zgodnym z **załącznikiem 8**:

- a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA oraz
- b) w formie papierowej opatrzonej podpisem osoby uprawnionej / osób uprawnionych do złożenia tego wniosku (osobiście/pocztą – listem poleconym/pocztą kurierską) na adres:

**Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**  
**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego**  
**ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa**  
**od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 16.15**

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

**Uwaga: Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru oraz wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem czy pocztą elektroniczną lub dostarczone na inny adres zostaną odrzucone na ocenie formalnej.**

3) Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania zostanie zamieszczony na stronie internetowej IOK [www.efs.mrpips.gov.pl](http://www.efs.mrpips.gov.pl) w terminie 10 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków.

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

4) Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to listopad 2016 r. Przy czym, przedmiotowy termin może ulegać zmianie w zależności od terminów przeprowadzania poszczególnych etapów oceny.

5) IOK planuje zorganizowanie spotkania informacyjnego dla Wnioskodawców, którzy zamierzają składać wnioski o dofinansowanie projektów w odpowiedzi na konkurs. Spotkanie będzie służyło wyjaśnieniom zapisów regulaminu konkursu i obowiązujących zasad realizacji projektów w ramach PO WER 2014-2020. Przedstawiciele MRPiPS odpowiedzą na pytania i wątpliwości odnośnie treści Regulaminu konkursu, kryteriów wyboru projektów oraz zasad obowiązujących przy aplikowaniu o środki. Termin spotkania zostanie podany na stronie internetowej [www.efs.mrpips.gov.pl](http://www.efs.mrpips.gov.pl) po ogłoszeniu konkursu.

### 13. Komisja Oceny Projektów

- 1) Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy, oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów.
- 2) IOK powołuje oraz określa regulamin pracy KOP.
- 3) W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:
  - a) pracownicy IOK;
  - b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.
- 4) Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
- 5) Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
- 6) Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, z zastrzeżeniem kryteriów strategicznych, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
  - a) co najmniej 3 członków KOP oraz
  - b) obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
- 7) Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, z zastrzeżeniem kryteriów strategicznych, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
- 8) Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt 9.
- 9) Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (**załącznik 4**) oraz oświadczenie o bezstronności:
  - a) w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w **załączniku 6** albo
  - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy, zgodne ze wzorem określonym w **załączniku 7**.
- 10) W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
  - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
  - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
  - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
- 11) Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (**załącznik 5**).
- 12) Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów, informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wyboru projektów (rozdział 15-16 Regulaminu).
- 13) Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat do dokonywania oceny w ramach II Osi priorytetowej PO WER, uzyskany w wyniku zakończenia szkoleń e-learningowych udostępnionych przez IZ.
- 14) Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach II osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.

15) W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym.

16) Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014, zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

#### 14. Uzpełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

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

##### Przykłady braków formalnych lub oczywistych omyłek:

- a) wniosek został złożony tylko w wersji elektronicznej oraz w 1 egzemplarzu w wersji papierowej,
  - b) wniosek nie zawiera wszystkich stron w każdym z egzemplarzy,
  - c) w części VIII wniosek nie został podpisany przez osobę/by wskazane w pkt 2.7 wniosku jako osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,
  - d) w części VIII wniosek nie został opieczętowany i podpisany przez osobę/y upoważnioną/ne do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy – IOK uznaje, że podpis osoby/osób upoważnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy powinien umożliwić jej zidentyfikowanie tj. podpis powinien być czytelny lub w przypadku złożenia podpisu nieczytelnego konieczne jest opatrzenie go pieczęcią imienną,
  - e) w przypadku projektu partnerskiego - oświadczenie Partnera/ów nie zostało podpisane i opieczętowane przez osobę/y upoważnioną/ne do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera lub Partnerów.
- 2) Jeden pracownik IOK, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER dokonuje weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki (**załącznik 1**). Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.
- 3) Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się poprzez kontakt pracownika IOK drogą telefoniczną lub elektroniczną z wnioskodawcą (na nr telefonu lub adres e-mail podany we wniosku), w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.
- 4) Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku w zakresie określonym przez pracownika IOK, wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie. O przyjęciu skorygowanego/uzupełnionego wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w rozdziale 12 pkt 1 lit. b.
- 5) IOK dopuszcza możliwość dokonania uzupełnienia wniosku w siedzibie IOK. Powyższe dotyczy w szczególności sytuacji, gdy na wniosku brak podpisu osoby/osób wskazanych w pkt 2.7 wniosku jako osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, w części VIII wniosek nie został opieczętowany pieczęcią wnioskodawcy i podpisany czytelnie przez upoważnioną/ne osobę/y lub w przypadku projektów partnerskich – oświadczenie Partnera/ów nie zostało podpisane i/lub opieczętowane.
- 6) Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę jeden pracownik IOK dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (**załącznik 1**), ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny formalnej.

- 7) Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

## 15. Ocena formalna

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

### a) ogólne kryteria formalne, tj.:

1. Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu? <b>Uwaga:</b> Pod pojęciem ww. terminu należy rozumieć: a) w przypadku wniosków, które nie wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin naboru określony w rozdziale 12 pkt 1 niniejszego Regulaminu, b) w przypadku wniosków, które wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin wskazany w wezwaniu do uzupełnienia/poprawienia oczywistej omyłki.
2. Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?
3. Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
4. Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?
5. Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR <sup>4</sup> wkładu publicznego <sup>5</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> ?
6. Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 <i>ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</i> ?
7. Czy wnioskodawca, zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
8. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi odnośnie: 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> (o ile dotyczy); 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> oraz w <i>Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER</i> , pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze <i>Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER</i> , tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?

<sup>4</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

9. Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>6</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót - za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z *ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy - równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>7</sup>?

**b) kryterium dostępu, tj.:**

1. Czy okres realizacji projektu jest nie krótszy niż 24 miesiące i nie dłuższy niż 36 miesięcy ?

**Uwaga:** Projekt, którego realizacja zostałaby zaplanowana na okres krótszy o 1 dzień niż 24 miesiące i okres dłuższy niż 36 miesięcy i 1 dzień nie spełnia kryterium dostępu i jest odrzucany na etapie oceny formalnej.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie (pkt 1.7 wniosku).

2. Czy Wnioskodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie w ramach danego konkursu na kwotę nie mniejszą niż 500 000 zł.

**Uwaga:** Wnioskodawca, który złoży więcej niż jeden projekt w ramach danego konkursu oraz wartość złożonego projektu będzie niższa od 500 000 zł nie spełnia kryterium dostępu i jest odrzucany na etapie oceny formalnej.

Kryterium weryfikowane na podstawie zestawienia własnego IP dot. liczby wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na konkurs oraz treści złożonego wniosku o dofinansowanie (pkt 5.1 wniosku).

3. Czy projekt jest realizowany w partnerstwie, przy czym liczba partnerów nie może wynosić więcej niż 4 (Lider + 4 partnerów) oraz co najmniej jednym z partnerów jest partner społeczny reprezentujący interesy pracodawców, posiadający ogólnopolską strukturę terytorialną oraz co najmniej jednym z partnerów jest organizacja pozarządowa.

**Uwaga:** Projekt, który nie jest realizowany w partnerstwie lub liczba partnerów jest większa od 4 (Lider + 5 partnerów) oraz żaden z nich nie jest partnerem społecznym reprezentującym interesy pracodawców, posiadający ogólnopolską strukturę terytorialną ani nie jest organizacją pozarządową nie spełnia kryterium dostępu i jest odrzucany na etapie oceny formalnej.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie (pkt 2.9 i 4.4).

- 3) Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (**załącznik 2**).
- 4) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
- 5) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz

<sup>6</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń, jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>7</sup> W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

kryteriów dostępu (o ile dotyczy). Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu (o ile dotyczy) za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

- 6) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, przewodniczący KOP rozstrzyga, która ocena powinna zostać uznana za prawidłową lub podejmuje decyzję o innym sposobie rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
- 7) IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 8 i 9.
- 8) W przypadku, gdy w ramach danego konkursu:
  - a) obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania jest dokonywana na etapie oceny formalnej oraz
  - b) ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków

IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 9.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9). Termin dokonania oceny formalnej nie może przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9.

- 9) Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem 15 Regulaminu, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6.
- 10) Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:
  - a) datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
  - b) datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
  - c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6.
- 11) W terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej (o ile dotyczy) wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.
- 12) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania, co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.



- 13) Pisemna informacja, o której mowa w pkt 12, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy te informacje, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 14) Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.efs.mrpips.gov.pl](http://www.efs.mrpips.gov.pl) listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

## 16. Ocena merytoryczna

### 16.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

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

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

- |   |
|---|
| <p>1. Partnerstwo będzie spełniać łącznie następujące kryteria merytoryczne, a każdy z partnerów będzie spełniał co najmniej jedno z poniższych kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• doświadczenie w zrealizowaniu co najmniej 3 projektów w co najmniej jednym z następujących obszarów: równość szans, antydyskryminacja, wspieranie grup defaworyzowanych, wspieranie różnorodności w miejscu pracy,</li><li>• doświadczenie w opracowaniu/współpracowaniu badań, analiz lub opracowań, w obszarze: równość szans, antydyskryminacja, wspieranie grup defaworyzowanych, rynek pracy, wspieranie różnorodności w miejscu pracy - wykazanie co najmniej 5, pozycji/tytułów/wydawnictw/itp.,</li><li>• doświadczenie w zakresie współpracy ze środowiskiem biznesu, tj. w formie realizowanych szkoleń i warsztatów skierowanych do przedstawicieli biznesu (nie dotyczy przypadku, kiedy jednym z partnerów jest przedstawicielem grupy docelowej tj. przedstawiciel średniego przedsiębiorstwa) - wykazanie co najmniej 3 tego typu działań,</li><li>• doświadczenie w realizacji działań szkoleniowych lub edukacyjnych, co najmniej w jednym z obszarów: równość szans, antydyskryminacja, wspieranie grup defaworyzowanych, różnorodność, w szczególności w miejscu pracy-wykazanie doświadczenia w realizacji co najmniej 3 tego rodzaju działań w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku).</li></ul> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.</p>  |
| <p>2. Wnioskodawca zapewni, że narzędzie, wspierające równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych, które przygotowuje, a z którego skorzystają średnie firmy, będzie spełniało następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• powstanie poprzez modyfikację i adaptację narzędzia opracowanego w grudniu 2014 r. w ramach projektu „Równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych – narzędziem zmiany społecznej”, współfinansowanego ze środków UE w ramach Inicjatywy Wspólnotowej PROGRESS (Perspektywa finansowa 2007 – 2013), z uwzględnieniem specyfiki średnich firm (np. rozszerzenie lub modyfikacja katalogu działań, rozszerzenie katalogu osób, do których te działania mogą być kierowane),</li><li>• zawierać będzie co najmniej dwa moduły – informacyjny i szkoleniowy, gdzie w części informacyjnej przedstawiona zostanie wiedza dotycząca zagadnień dyskryminacji, a w części szkoleniowej przedstawiony zostanie katalog różnych działań, które mogą być podjęte w firmie w celu wspierania równości kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych, wraz z gotowymi do zastosowania materiałami, takimi jak np. ankiety,</li><li>• materiały do wykorzystania przez użytkowników będą przygotowane w formie edytowalnej, gotowej do zastosowania,</li><li>• wydane zostanie co najmniej w zakresie: moduł informacyjny - w formie papierowej (maks. 100 str.), natomiast całość narzędzia - moduł informacyjny i szkoleniowy - w formie elektronicznej (CD), stanowiącej załącznik do części papierowej,</li><li>• nakład publikacji i płyt CD nie mniej niż 3 tys. kompletów.</li></ul> |

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

3. Grupę docelową projektu stanowią średnie przedsiębiorstwa (zatrudniające od 50 do 249 pracowników włącznie), głównie pracownicy i pracowniczki reprezentujący działy HR, rekrutacyjne, szkoleniowe, CSR, menadżerów wyższego stopnia.

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

4. Wnioskodawca wskaże i opíše we wniosku minimum następujące działania projektu, wraz z terminem i sposobem realizacji, od momentu podpisania umowy o dofinansowanie:

- Diagnoza w postaci raportu o stanie struktury zatrudnienia i ścieżek awansu kobiet i mężczyzn w strukturze średnich przedsiębiorstw, a także opinie nt. różnych postaw wobec awansów kobiet, zawierająca również inwentaryzację istniejącego narzędzia, sporządzoną przez niezależnego eksperta (najlepiej audytora).
- Opracowanie narzędzia wspierającego równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych poprzez zmodyfikowanie i adaptację do potrzeb grupy docelowej (wg potrzeb wskazanych w diagnozie) narzędzia wypracowanego w projekcie „Równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych – narzędziem zmiany społecznej”.
- Procedura rekrutacji do udziału w projekcie, zawierająca także metodologię doboru średnich przedsiębiorstw, zapewniająca skuteczne zrekrutowanie przedstawicieli grupy docelowej (głównie pracownicy i pracowniczki reprezentujący działy HR, rekrutacyjne, szkoleniowe, CSR, menadżerów wyższego stopnia).
- Przeprowadzenie w 40 wybranych średnich przedsiębiorstwach pilotażu z wykorzystania zmodyfikowanego narzędzia.
- Objęcie 360 średnich przedsiębiorstw seminariami informacyjno-szkoleniowymi dotyczącymi sposobów wykorzystania narzędzia.
- Świadczenie indywidualnego wsparcia dla przedstawicieli 360 firm, którzy inicjują lub podejmują działania równościowe w ramach następczych działań upowszechniających.
- Opracowanie strategii skutecznego dotarcia do grupy docelowej z informacją o narzędziu oraz narzędziem, która ma na celu upowszechnienie wypracowanego narzędzia wśród firm, które nie brały udziału w projekcie.
- Opracowanie podręcznika dobrych praktyk w zakresie funkcjonujących praktycznych rozwiązań w obszarze działań równościowych, które mogą być zastosowane w średnich przedsiębiorstwach.
- Upowszechnienie działań i rezultatów projektu co najmniej poprzez stronę internetową projektu (poprzez kontynuację prowadzenia strony internetowej projektu „Równość kobiet i mężczyzn w procesach podejmowania decyzji ekonomicznych – narzędziem zmiany społecznej”, współfinansowanego ze środków UE w ramach Inicjatywy Wspólnotowej PROGRESS).

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

5. Regulamin seminariów, o których mowa w kryterium dostępu nr 4, po ich zakończeniu będzie przewidywał realizację zasady następczych działań upowszechniających:

- Wykonawcą działań będą uczestnicy/uczestniczki seminarium, po zakończonym udziale w seminarium
- Adresatem działań będą pozostali pracownicy/pracowniczki i/lub kierownictwo firmy
- Celem działań będzie przekazanie przez uczestników/uczestniczki seminariów wiedzy zdobytej podczas seminarium
- Skutkiem zainicjowanych lub podjętych działań będzie upowszechnienie wiedzy oraz raport z ich realizacji
- Wnioskodawca zapewni, że uczestnicy seminariów wywiążą się z obowiązku następczych działań upowszechniających. W czasie realizacji tych działań zapewni również realizację komponentu doradczego w formie indywidualnego wsparcia dla osób, które inicjują lub podejmują działania równościowe w firmach.
- Czas, w jakim powinny być zainicjowane lub przeprowadzone działania, wraz ze sporządzeniem raportu z ich realizacji, powinien wynosić nie więcej niż 2 miesiące od zakończenia udziału w seminarium.

<b>Uwaga:</b> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.
6. Każda z firm powinna być reprezentowana podczas seminarium przez minimum 2 osoby. <b>Uwaga:</b> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.
7. W ramach projektu powołana zostanie Rada Programowa składająca się z przedstawicieli administracji publicznej (w tym m.in. przedstawiciel Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz oraz przedstawiciel IP), środowiska naukowego oraz biznesu. <b>Uwaga:</b> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.

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

1. Projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
2. Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum). <b>Uwaga:</b> patrz <i>Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (załącznik 14)</i> .
3. Projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym. <b>Uwaga:</b> patrz <i>Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (załącznik 14)</i> .
4. Projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER.
5. Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER.

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

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

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

**Uwaga: Zgodność projektu z kryteriami merytorycznymi oceniana będzie na podstawie kryteriów wskazanych we wzorze Karty Oceny Merytorycznej (załącznik 3).**

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

1. Liczba średnich przedsiębiorstw formalnie zrzeszonych w ramach struktur danego partnera społecznego. Partner społeczny zrzeszający:		Max 20 pkt
<ul style="list-style-type: none"><li>do 400 średnich przedsiębiorstw</li></ul>	5 pkt	
<ul style="list-style-type: none"><li>401 – 600 średnich przedsiębiorstw</li></ul>	10 pkt	
<ul style="list-style-type: none"><li>601 – 800 średnich przedsiębiorstw</li></ul>	15 pkt	
<ul style="list-style-type: none"><li>powyżej 800 średnich przedsiębiorstw</li></ul>	20 pkt	
<b>Uwaga:</b> Grupę docelową w ramach projektu stanowić będą średnie przedsiębiorstwa. Współpraca z partnerem społecznym zrzeszającym możliwie jak największą liczbę średnich przedsiębiorstw ułatwi dotarcie do grupy docelowej i realizację rezultatów oraz wskaźników zakładanych w projekcie.		
<b>Uwaga:</b> Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.		

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

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

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

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

## 16.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

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

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

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

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia 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.

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

Zatem, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum określonym w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

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

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 8 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

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

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

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

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

9) W przypadku, gdy:

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

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

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

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

11) Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 16.4 Regulaminu.

### **16.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów**

13) Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.

14) Po otrzymaniu kart oceny, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu lub kryteriów horyzontalnych oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

15) W przypadku wystąpienia w ocenie rozbieżności, o których mowa w pkt 2, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

16) W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny, przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

17) Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 i 4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.

18) Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.



19) W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 6, pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

20) W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał, co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (20 punktów), może uzyskać maksymalnie 120 punktów.

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

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

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

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

22) W przypadku, gdy

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

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający, wybierany w drodze losowania, o którym mowa w pkt 6 i 7 rozdziału 13 Regulaminu.

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

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

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

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

- 1) W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 10 lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

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

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

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

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

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

- spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
- adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości specyfiki tej grupy;
- adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów do zakresu realizacji projektu;
- adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie;
- adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu;
- zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów;
- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu;



## 16.4 Negocjacje

- 1) Negocjacje stanowią etap oceny merytorycznej.
- 2) Negocjacje będą prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnienie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
- 3) W przypadku, o którym mowa w pkt 2, niezwłocznie po przekazaniu, zgodnie z pkt 1 podrozdziału 16.3, wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysłała wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
- 4) Pismo, o którym mowa w pkt 2, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, - z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 5) Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
- 6) Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy inni niż ci, którzy dokonywali oceny danego projektu.
- 7) Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
- 8) Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji i wnioski z tego procesu umożliwiające jego późniejsze odtworzenie
- 9) Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.
- 10) Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza:
  - a) uznanie za spełnienie zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub
  - b) przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających.

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

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

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

## 16.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

- 1) Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów, zgodnie z podrozdziałem 16.3.

- 2) O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
- 3) Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
- 4) Lista projektów, o której mowa w pkt 1, wskazuje projekty, które:
  - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania,
  - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 5) IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1.
- 6) Zatwierdzenie przez IOK listy, o której mowa w pkt 1, kończy ocenę merytoryczną projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania, co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych (patrz pkt 5 i 6 podrozdziału 16.2).
- 7) Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt 6, IOK, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
  - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 8) Pisemna informacja, o której powyżej, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 9) Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
- 10) Całość dokumentacji związanej z oceną projektu, w tym wnioski o dofinansowanie złożone przez Wnioskodawców w wersji papierowej, zarchiwizowana zostanie w Departamencie wdrażania EFS, w miejscu zapewniającym zachowanie poufności danych i informacji zawartych w ww. dokumentacji.

## **17. Procedura odwoławcza**

### **17.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, merytorycznej, jak i strategicznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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

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

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy).

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

**Należy go wnieść bezpośrednio do Instytucji Pośredniczącej (Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego – DWF MRPiPS).**

### 17.2 Sposób złożenia protestu

- a) IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 ustawy).
- b) Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).
- c) Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – DWF MRPiPS.
- d) Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
- e) Protest należy złożyć w formie pisemnej:

osobiście/pocztą – listem poleconym/pocztą kurierską na adres:

**Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**

**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego**

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

**od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 16.15**

- f) W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm., dalej: kpa).

### 17.3 Zakres protestu

- 1) Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (**Instytucja Pośrednicząca (IP) – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego**);
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 2) Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach lub zawierającego oczywiste omyłki, IP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

- 3) Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. ust. 2 podpunktach a-c oraz f ustawy.
- 4) Wezwanie, o którym mowa w ww. pkt 2, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy.
- 5) Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.

#### **17.4 Rozpatrzenie protestu przez IP**

- 1) IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5<sup>8</sup>, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57<sup>9</sup>.
- 2) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania przez IP (art. 57 ustawy),
- 3) IP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
  - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
  - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.
- 4) W przypadku uwzględnienia protestu IP może:
  - a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
  - b) jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, przekazać sprawę do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
- 5) Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy.
- 6) IOK informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
  - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
  - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

---

<sup>8</sup> art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

<sup>9</sup> art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania”.

### 17.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

- 1) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.
- 2) Informacja, o której mowa w ww. pkt 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

### 17.6 Skarga do sądu administracyjnego

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

- A. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK,
  - B. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP albo IOK.
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
  - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

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

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

### **17.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego**

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

### **17.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej**

- 1) W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
  - a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
  - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
- 2) Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kpa*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

## 18. Postanowienia końcowe

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku zmiany regulaminu, IOK zamieści na swojej stronie internetowej informację o zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
3. MRPIPS zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

## 19. Spis załączników

- **Załącznik 1** – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER
- **Załącznik 2** – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- **Załącznik 3** – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- **Załącznik 4** – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
- **Załącznik 5** – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
- **Załącznik 6** – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
- **Załącznik 7** – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
- **Załącznik 8** – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- **Załącznik 9 a** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- **Załącznik 9 b** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- **Załącznik 10** – Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów
- **Załącznik 11** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020
- **Załącznik 12** – Definicje wskaźników monitorowania PO WER 2014-2020
- **Załącznik 13** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
- **Załącznik 14** – Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020
- **Załącznik 15** – Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
- **Załącznik 16** – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER
- **Załącznik 17** – Katalog cen rynkowych opracowany przez Instytucję Zarządzającą PO WER 2014-2020
- **Załącznik 18** – Katalog cen rynkowych wybranych wydatków opracowany przez IOK
- **Załącznik 19** - Ewaluacja ex-post projektu „Równość w biznesie”. Raport końcowy, wrzesień 2015.