



Fundusze Europejskie

Regulamin wyboru projektów

Podnoszenie kompetencji cyfrowych partnerów społecznych

Działanie 04.05 Dialog Społeczny na rzecz uczenia się dorosłych

Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Numer naboru: FERS.04.05-IP.06-001/24

Wersja nr 1 z dnia 22.05.2024 r.

przyjęty i zatwierdzony: 22.05.2024 r.

Aneta Zaraś

Zastępca Dyrektora

Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

/kwalifikowany podpis elektroniczny/



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

Spis treści

Spis treści.....	1
Definicje i skróty	3
Podstawa prawna.....	5
Rozdział I. Informacje ogólne	6
Rozdział II. Informacje o naborze.....	8
2.1 Podstawowe informacje	8
2.2 Forma komunikacji z Instytucją Organizującą Nabór.....	9
Rozdział III. Wymagania dotyczące przygotowania wniosków o dofinansowanie.....	10
3.1 Formularz.....	10
3.2 Termin oraz warunki składania wniosku	11
3.3 Uzupelnianie i poprawianie wniosku.....	12
3.4 Wartość projektów – kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów	12
3.5 Okres realizacji projektów.....	13
3.6 Podmiot uprawniony do składania wniosków	13
3.7 Typ projektu przewidziany do realizacji w ramach konkursu	13
Podnoszenie kompetencji cyfrowych partnerów społecznych.....	13
3.8 Grupa docelowa projektów	13
3.9 Partnerzy	14
3.10 Wymagania w zakresie wskaźników projektów	14
Rozdział IV. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	15
4.1 Budżet projektu.....	15
4.1.1 Koszty bezpośrednie i pośrednie.....	17
4.1.2 Cross-financing.....	20

4.1.3 Podatek od towarów i usług (VAT)	20
Rozdział V. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i kryteria wyboru	22
5.1 Komisje Oceny Projektów (KOP).....	22
5.2 Procedura oceny.....	23
5.3 Ocena merytoryczna.....	26
5.3.1 Kryteria wyboru projektów	27
5.3.2 Szczegółowe kryteria wyboru projektów	27
5.4 Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów.....	31
5.5 Etap negocjacji	32
5.6 Rozstrzygnięcie konkursu	33
5.7 Procedura odwoławcza.....	35
Rozdział VI. Umowa o dofinansowanie projektu	36
6.1 Czynności przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.....	37
6.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu	38
Rozdział VII. Postanowienia końcowe.....	38
Rozdział VIII. Załączniki	38

Definicje i skróty

- Beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego
- CST2021 - centralny system teleinformatyczny do obsługi projektów w perspektywie 2021-2027, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej oraz w art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego
- EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus
- FERS - Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej w dniu 12 grudnia 2022 r., wniesiony przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej
- Ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych
- ION – Instytucja Organizująca Nabór
- IP - Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego
- KM – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 - komitet, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego
- KOP – Komisja Oceny Projektów - komisja, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej
- Partner – podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu i realizujący projekt partnerski, o którym mowa w art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, wspólnie z Wnioskodawcą na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie
- Partnerzy społeczni – organizacje pracodawców i organizacje pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców, ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle albo ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, w tym w szczególności:

- a) reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego oraz
 - b) branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego.
- Portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.)
 - Regulamin - Regulamin wyboru projektów
 - SOWA EFS - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS, który funkcjonuje pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl>
 - Wkład własny Wnioskodawcy – wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny) z przeznaczeniem na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych)
 - Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

Podstawa prawna

- Rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej
- Ustawa wdrożeniowa - oznacza ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. poz. 1079, z późn. zm.)
- Ustawa o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego z dnia 24 lipca 2015 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2232 z późn. zm.)
- Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.)
- SZOP FERS – Szczegółowy Opis Priorytetów programu FERS, o którym mowa w art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027
- Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027
- Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027
- Zasady wyboru - Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027

- Zasady finansowania Programu FERS
- Lista Wskaźników Kluczowych (LWK) dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS)

Wymienione dokumenty dostępne są w wersji elektronicznej na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl, www.rozwojspoeczny.gov.pl

Rozdział I. Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin wyboru zawiera informacje dotyczące zasad oceny i wyboru projektów do dofinansowania oraz warunków, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Działania 4.5 Dialog społeczny na rzecz uczenia się dorosłych.
2. Wybór projektów do dofinansowania stanowi konieczny warunek objęcia danego projektu dofinansowaniem. W związku z powyższym, ION przeprowadza procedurę naboru wniosków o dofinansowanie projektu prowadzącą do wyłonienia projektów do dofinansowania.
3. Wybór projektów odbywa się w sposób konkurencyjny z poszanowaniem zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równego traktowania Wnioskodawców, równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
4. Nabór ma charakter zamknięty, co oznacza, że ocena wniosków prowadzona będzie po ich złożeniu w odpowiedzi na dany nabór w ramach jednego posiedzenia KOP.
5. Wszystkie produkty (w tym także usługi) projektów są dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, bez jakiegokolwiek dyskryminacji. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu pozytywny wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji.
6. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji

- o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2022 r. poz. 1029).
7. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez ION w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
 8. Niezależnie od faktu, czy dane postępowanie się zakończyło, ION na wniosek Wnioskodawcy, udziela informacji ogólnych o postępowaniu, w którym uczestniczy Wnioskodawca, oraz informacji związanych z udziałem tego Wnioskodawcy w postępowaniu.
 9. Na podstawie Załącznika nr 3 *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*, Wnioskodawcy są zobowiązani do informowania uczestników projektów/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektów (operacji) lub działań Beneficjenta z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych do IP.
 10. Zgodnie z postanowieniami Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027 Beneficjenci realizujący działanie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (dalej: FERS), zobowiązani są do przestrzegania zasad horyzontalnych, w tym dwóch zasad równościowych tj.:
 - zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - zasady równości kobiet i mężczyzn,
 - zasada zrównoważonego rozwoju,
 - zasada „nie czyń poważnych szkód” (ang.: DNSH - Do Not Significant Harm).

Rozdział II. Informacje o naborze

2.1 Podstawowe informacje

1. Celem szczegółowym, w ramach którego realizowane będą projekty jest (ESO 4.5) - wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwienie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej.
2. Instytucją Organizującą Nabór i przeprowadzającą ocenę projektów w sposób konkurencyjny jest Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.
3. ION udostępnia niniejszy Regulamin Wnioskodawcom z dniem ogłoszenia naboru, określonym w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie dla programu FERS 2021-2027, zwanym dalej harmonogramem naboru wniosków, publikując go na stronie internetowej: <https://efs.mrpips.gov.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
4. ION może zmieniać Regulamin wyboru w trakcie prowadzonego postępowania, z wyłączeniem:
 - 1) zmiany sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu,
 - 2) zmiany kryteriów wyboru projektów, gdy w ramach naboru złożony już został wniosek o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę.
5. ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

6. W przypadku zmiany Regulaminu w , biorący udział w naborze, zostanie o niej niezwłocznie i indywidualnie poinformowany przez ION za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS.
7. Zaktualizowany Regulamin wyboru wraz z informacją o zmianie, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje publikowany będzie na stronie internetowej <https://efs.mrips.gov.pl> oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.
8. Po zakończeniu postępowania ION w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie może zmieniać Regulaminu wyboru.
9. W ramach naboru nie jest wymagane złożenie przez Wnioskodawcę załączników do wniosku.
10. Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące niniejszego konkursu publikowane są na stronie ION www.efs.mrpips.gov.pl, a osobą do kontaktu jest Pani Andżelika Wardęga, tel. 538 117 878, adres e-mail: andzelika.wardega@mrpips.gov.pl

2.2 Forma komunikacji z Instytucją Organizującą Nabór

Wszystkie czynności w ramach naboru, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i ION dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie teleinformatycznym SOWA EFS.

Rozdział III. Wymagania dotyczące przygotowania wniosków o dofinansowanie

3.1 Formularz

Wniosek o dofinansowanie wypełniany jest w systemie SOWA EFS, który jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS+ w perspektywie finansowej 2021–2027.

Aplikacja została udostępniona przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej pełniące funkcję Instytucji Zarządzającej FERS i służy do przygotowania oraz złożenia do właściwej instytucji formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

Aby skorzystać z aplikacji należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej www.sowa2021.efs.gov.pl. Przed skorzystaniem z systemu SOWA EFS należy zaakceptować, a następnie stosować postanowienia Regulaminu korzystania z Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS.

Nabór wniosków w ramach konkursu nr FERS.04.05-IP.06-001/24 *Podnoszenie kompetencji cyfrowych partnerów społecznych*.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS. Wnioski złożone po terminie wskazanym przez ION w niniejszym Regulaminie konkursu nie będą rozpatrywane.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku. Aktualna Instrukcja wypełniania wniosku (...) dostępna jest na stronie www.sowa2021.efs.gov.pl w zakładce Pomoc.

3.2 Termin oraz warunki składania wniosku

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie określonym poniżej na obowiązującym formularzu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS, dostępnego na stronie internetowej pod adresem <https://www.sowa2021.efs.gov.pl>.

Za poprawne działanie aplikacji SOWA EFS odpowiada IZ FERS. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia problemów w funkcjonowaniu systemu SOWA EFS został określony w procedurze zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego dostępnej pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>.

Niniejszy nabór jest naborem zamkniętym, co oznacza, że wnioski można składać w terminie: **od 27 maja 2024 r. do 28 czerwca 2024 r. do godz. 12:00.**

Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą Regulaminu, ION uwzględnia zmianę także w ogłoszeniu o naborze.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS. Wnioski, które zostaną złożone po terminie naboru wniosków, nie będą rozpatrywane.

Złożenie wniosku w systemie SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji 12 wniosku o dofinansowanie.

ION zapewnia stosowanie zasad równego traktowania wszystkich Wnioskodawców w ramach niniejszego konkursu, w szczególności w zakresie standardów oceny i kryteriów oceny projektów, zarówno przy ocenie punktowej, jak i zerojedynkowej.

3.3 Uzupełnianie i poprawianie wniosku

Zgodnie z art. 55 ust. 1, 2 i 3 ustawy wdrożeniowej na wezwanie ION, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu.

Wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.

W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, ION może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę lub wezwać Wnioskodawcę, aby to on poprawił oczywiste omyłki we wniosku.

Wniosek o dofinansowanie jest poprawiany/uzupełniany na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach drugiego i trzeciego etapu oceny merytorycznej. Możliwość ta nie dotyczy kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0 -1 (spełnia/nie spełnia).

3.4 Wartość projektów – kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów wyłonionych w konkursie to 2 816 901,41 EUR po przeliczeniu z euro na zł wynosi **12 000 000,00 PLN** (słownie: dwanaście milionów złotych).

Przeliczenie kwoty dofinansowania z euro na zł wg kursu 4,26.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 97,00%.

Wymagany wkład własny Wnioskodawcy do realizacji projektu wynosi co najmniej 3,00% liczonych od całkowitej wartości projektu.

Każdy Wnioskodawca może złożyć w naborze nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie, maksymalnie do kwoty 1,2 mln.

3.5 Okres realizacji projektów

Okres realizacji projektu w niniejszym konkursie nie może przekroczyć 24 miesięcy. Oznacza to, że Wnioskodawca nie może zaplanować realizacji projektu na okres dłuższy niż wskazany powyżej.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek Beneficjenta i za zgodą ION będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie ION taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez ION terminie.

3.6 Podmiot uprawniony do składania wniosków

Wnioskodawcą jest reprezentatywna organizacja związkowa w rozumieniu art. 23 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego albo reprezentatywna organizacja pracodawców w rozumieniu art. 24 ust. 2-4 ww. ustawy albo organizacja regionalna lub branżowa zrzeszona w strukturze reprezentatywnej organizacji związkowej lub organizacji pracodawców w partnerstwie z organizacją reprezentatywną.

3.7 Typ projektu przewidziany do realizacji w ramach konkursu

Podnoszenie kompetencji cyfrowych partnerów społecznych.

3.8 Grupa docelowa projektów

Podmiotami objętymi wsparciem są:

- partnerzy społeczni,
- przedstawiciele partnerów społecznych.

3.9 Partnerzy

W ramach przedmiotowego konkursu nie ma obowiązku realizacji projektu w formule partnerstwa. W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej, rolę lidera partnerstwa pełni Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie (Wnioskodawca). Partner realizuje wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnosi do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami, Wnioskodawca jest zobowiązany stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej, *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności oraz Zasad finansowania Programu FERS*.

3.10 Wymagania w zakresie wskaźników projektów

Wskaźniki Rezultatu

Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych, którzy podnieśli kompetencje

Wartość docelowa dla naboru: 800

Wskaźniki Produktu

Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem

Wartość docelowa dla naboru: 1 000

Wskaźniki dostępności

1. Nazwa wskaźnika: Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (WLWK-PL0CO01),
2. Nazwa wskaźnika: Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (WLWK-PL0CO02).

Wspólne wskaźniki 'wrażliwe'

1. Nazwa wskaźnika: Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO15),
2. Nazwa wskaźnika: Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO14),
3. Nazwa wskaźnika: Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO16),
4. Nazwa wskaźnika: Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO13),
5. Nazwa wskaźnika: Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO12).

Przedstawione wskaźniki są konieczne do wyboru przez wnioskodawcę, a ich definicje znajdują się na stronie:

<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-dla-fers/>

Rozdział IV. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Zasady finansowania projektu i warunki jego rozliczenia określa umowa o dofinansowanie projektu, SZOP FERS, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności, Zasady finansowania Programu FERS.

4.1 Budżet projektu

Ogólną zasadą jest, że wydatki ponoszone przez Beneficjenta muszą być faktycznie poniesione. Oznacza to, że z każdym wydatkiem wiąże się faktyczny przepływ środków pieniężnych od Beneficjenta do innego podmiotu.

Przy konstruowaniu budżetu projektu należy stosować zestawienie standardu i cen rynkowych najczęściej finansowanych wydatków w ramach FERS, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Budżet projektu FERS zawiera wydatki planowane do poniesienia przez Beneficjenta w celu realizacji projektu. Sporządzany budżet ma postać budżetu zadaniowego, co oznacza, że Beneficjent przedstawia planowane do poniesienia w projekcie wydatki w podziale na zadania.

Planowany budżet projektu jest budżetem szacunkowym, do którego zastosowanie ma zasada elastyczności budżetu co oznacza, że na etapie realizacji projektu Beneficjent może dokonywać zarówno przesunięć wydatków pomiędzy poszczególnymi zadaniami projektu (z zachowaniem ograniczeń wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu), jak również rezygnować z pewnych wydatków planowanych do poniesienia w ramach danego zadania na rzecz innych wydatków.

Wydatki te mogą, podobnie jak pozostałe wydatki w projekcie, podlegać kontroli na etapie weryfikacji wniosku o płatność pod kątem m.in. ich niezbędności, racjonalności i rynkowości.

Przy konstruowaniu budżetu projektu, Beneficjent kieruje się ogólnymi warunkami kwalifikowalności wydatków, określonymi w Wytocznych kwalifikowalności wydatków 2021-2027 lub regulaminie wyboru projektów. Planując wydatki, należy kierować się w szczególności racjonalnością i efektywnością, nie zapominając jednocześnie o konieczności efektywnego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale także usług wykazywanych w projekcie, jak i na poziomie całego projektu.

Wydatki ponoszone w projekcie powinny być niezbędne dla jego realizacji, dlatego też powinny być powiązane z zadaniami planowanymi do realizacji w projekcie, a uzasadnienie dla ich ujęcia w budżecie projektu powinno znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu składanym przez Wnioskodawcę w części „Uzasadnienie wydatków”.

Zatwierdzenie wydatku we wniosku o dofinansowanie na danym poziomie nie oznacza, że dokładnie taka sama kwota jest możliwa do wydatkowania w ramach

projektu. Faktyczna wartość usługi może bowiem odbiegać od wartości usługi pierwotnie uwzględnionej w budżecie projektu w wyniku przeprowadzonej procedury zamówień publicznych (czy to zgodnie z ustawą PZP, czy też zgodnie z zasadą konkurencyjności).

4.1.1 Koszty bezpośrednie i pośrednie

Beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawia koszty projektu w formie budżetu zadaniowego, tj. w podziale na:

- koszty bezpośrednie – czyli koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań merytorycznych realizowanych przez Beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami;

wydatki bezpośrednio związane z celami merytorycznymi projektu, mogą być zaliczone do kosztów bezpośrednich;

- koszty pośrednie – koszty te nie są wykazywane i szacowane w szczegółowym budżecie projektu; wskazywana jest natomiast odpowiednia stawka ryczałtowa, wg której będą one naliczane od wydatków bezpośrednich zatwierdzanych przez IP w każdym wniosku o płatność.

Koszty pośrednie służą wsparciu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmując wydatki o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych. Katalog kosztów pośrednich został wskazany w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Do kosztów wskazanych w tym zamkniętym katalogu należą:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu – w tym miejscu należy zwrócić uwagę na rolę koordynatora projektu/kierownika projektu, którą powinno być m.in. faktyczne zarządzanie projektem, czuwanie nad realizacją zadań, ich terminowością i osiąganiem kamieni milowych, identyfikowanie ryzyk i przeciwdziałanie im, itp.; na etapie oceny weryfikując udział poszczególnych osób w projekcie a także zatwierdzając system zarządzania projektem, IP powinna zwrócić uwagę czy zadania przypisane poszczególnym stanowiskom są adekwatne do roli jaką powinny te osoby pełnić w projekcie,

- b) koszty innego personelu zaangażowanego w zarządzanie (przykładem takiej osoby będzie często koordynator „merytoryczny”, którego zadania skupiają się na organizacyjnym wsparciu i zarządzaniu realizacją danego zadania lub kilku zadań; nie jest to bowiem personel merytoryczny; IP nie powinna się kierować nazwą stanowiska a charakterem zadań, które mają być wykonywane w ramach danego stanowiska),
- c) koszty personelu zaangażowanego w rozliczanie projektu – poza osobami przygotowującymi wnioski o płatność będą to również osoby rozliczające granty w projektach grantowych,
- d) koszty personelu zaangażowanego w monitorowanie projektu, zbieranie danych osobowych w celu monitorowania wskaźników projektu, w tym osoby monitorujące realizację grantów w projektach grantowych,
- e) koszty personelu prowadzącego inne działania administracyjne w projekcie (np. osoby zajmujące się informacją i promocją w projekcie, przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień publicznych i innego rodzaju postępowań konkurencyjnych w projekcie, osoby przygotowujące założenia organizacyjne dla szkoleń, osoby przygotowujące proces rekrutacyjny). W ramach ww. kosztów mieszczą się koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- f) koszty zarządu, czyli koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki, który podejmuje decyzję w projekcie, podpisuje dokumenty, przewodniczy komisji przetargowej itp.,
- g) koszty personelu obsługowego na potrzeby funkcjonowania jednostki czyli:
- obsługa kadrowa,
 - obsługa finansowa,
 - obsługa administracyjna,
 - sekretariat,
 - kancelaria,
 - obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień,
- h) koszty obsługi księgowej, a więc koszt wynagrodzenia osób księgujących

wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu,

- i) koszty utrzymania powierzchni biurowych związanych z obsługą administracyjną projektu np. czynsz, najem, opłaty administracyjne,
- j) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- k) działania informacyjno-promocyjne projektu np. konferencja dotycząca projektu, kampania informacyjna o projekcie, zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp., z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
- l) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób–finansowanych w ramach kosztów pośrednich; poza sprzętem biurowym, licencjami programów niezbędnych dla realizacji zadań przez personel administracyjny będą to również różnego rodzaju systemy IT przygotowywane lub kupowane na potrzeby zarządzania lub administrowania projektem np. w związku z naborem wniosków grantowych, czy rekrutacją na szkolenia,
- m) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątnięcie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- n) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- o) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- q) koszty ubezpieczeń majątkowych.

Katalog kosztów pośrednich jest **katalogiem zamkniętym**. Oznacza to, że żadne inne rodzaje kosztów poza wskazanymi powyżej nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich.

Koszty pośrednie w projektach EFS+ są rozliczane wyłącznie w formule kosztów uproszczonych jako stawka ryczałtowa, której poziom procentowy jest określony w umowie o dofinansowanie projektu i zależy od poziomu kosztów bezpośrednich, tj. związanych z realizacją celów projektu. Stawka ryczałtowa pokrywa wszystkie koszty pośrednie projektu.

Dla projektów EFS+ obowiązują cztery stawki ryczałtowe kosztów pośrednich, których wysokość zależy od wartości kosztów bezpośrednich w projekcie. Dla projektów o wartości kosztów bezpośrednich:

- a) do 830 tys. zł – stawka ryczałtowa wynosi 25% wartości kosztów bezpośrednich;
- b) powyżej 830 tys. do 1 740 000 zł – stawka ryczałtowa wynosi 20% wartości kosztów bezpośrednich;

Podstawą rozliczenia kosztów pośrednich stanowi uznana za kwalifikowalną wartość wydatków bezpośrednich.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

4.1.2 Cross-financing

W ramach projektów nie przewidziano wydatków w ramach cross-financingu.

4.1.3 Podatek od towarów i usług (VAT)

W okresie 2021-2027 zmieniono zasady kwalifikowania wydatków poniesionych na podatek od towarów i usług (VAT). Główną różnicę stanowi możliwość kwalifikowania tego podatku w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR (wartość projektu należy przeliczyć wg kursu euro: 4,2965 PLN), bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez Beneficjenta lub inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu (takim podmiotem może być np. grantobiorca).

W konsekwencji, w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, nie ma konieczności składania przez Beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.

Jednocześnie IP informuje, że podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za koszt kwalifikowalny tylko wtedy, gdy wnioskodawca (a późniejszy Beneficjent) nie ma prawnej możliwości jego odzyskania zgodnie z przepisami prawa krajowego.

IP dokonuje przeliczenia 5 mln EUR na PLN według miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany walut stosowanego przez KE, aktualnego w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. W sytuacji, gdy wartość przeliczonego wg podanego kursu euro budżetu projektu będzie poniżej 5 mln EUR, badanie możliwości odzyskania przez Beneficjenta podatku VAT nie będzie przeprowadzane, a budżet projektu będzie przedstawiany wg wartości brutto. Należy jednakże zwrócić uwagę, że wiążącym kursem będzie kurs euro z dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez Beneficjenta z IP, a zatem wartość projektu powinna być ponownie przeliczona przez IP wg kursu aktualnego na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu i jeżeli nadal wartość projektu będzie mieścić się poniżej 5 mln EUR, umowa o dofinansowanie projektu będzie mogła zostać zawarta. Jeżeli w związku ze zmianą wartości kursu euro ww. próg zostanie przez projekt przekroczony, IP przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu będzie musiała zbadać, w szczególności w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie, prawną możliwość odzyskania przez Beneficjenta podatku VAT. Jeżeli okaże się, że Beneficjent będzie miał prawną możliwość odzyskania tego podatku – budżet projektu będzie musiał zostać przeliczony, a koszty w nim zawarte obniżone do ich wysokości netto. Badanie kwestii podatku VAT powinno mieć miejsce przy każdym zwiększeniu wartości projektu w trakcie realizacji projektu.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia podatku VAT są uregulowane w Zasadach finansowania Programu FERS.

Rozdział V. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i kryteria wyboru

Zasady wyboru projektów, etapy oceny merytorycznej, ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów określa ustawa wdrożeniowa oraz Zasady wyboru.

5.1 Komisje Oceny Projektów (KOP)

ION powołuje Komisje Oceny Projektów (KOP) dla danego naboru. KOP ocenia wnioski o dofinansowanie w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzanych przez KM FERS.

Liczba członków KOP, którzy są uprawnieni do oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby. Są one wybierane do oceny projektów przez przewodniczącego KOP.

Dobór osób do oceny projektu odbywa się w drodze losowania. Obligatoryjnie w skład KOP powoływany jest pracownik właściwej instytucji, pełniący funkcję opiekuna naboru w systemie SOWA EFS. Przewodniczący KOP, jego zastępca (jeśli jest powołany) oraz sekretarz KOP są pracownikami ION.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi obligatoryjnie pracownicy ION oraz fakultatywnie eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej.

Warunki włączenia ekspertów do realizacji zadań związanych z wyborem projektów do dofinansowania i procedurą odwoławczą regulują przepisy rozdziału 17 ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznych dotyczących korzystania z usług ekspertów na lata 2021-2027.

W realizację zadań określonych w art. 80 ust. 1 ustawy wdrożeniowej może zostać włączony tylko ekspert wpisany do wykazu ekspertów.

Wpisanie eksperta do wykazu następuje po spełnieniu przez niego warunków opisanych w art. 81 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej.

Przed przeprowadzeniem oceny członkowie KOP zapoznają się z listą projektów podlegających ocenie oraz składają deklaracje poufności (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) i oświadczenia o bezstronności:

- w przypadku pracownika ION zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 3 albo

- w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4.

KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia. Posiedzenie KOP kończy się przekazaniem do ION wyników oceny projektów, tj. informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ustawy ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.

ION publikuje na swojej stronie oraz portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu lub projektach wybranych do dofinansowania oraz ocenionych negatywnie. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów, ION publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz portalu informację o pełnym składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów.

5.2 Procedura oceny

Ocena każdego z projektów przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch oceniających wyłanianych w drodze losowania przez przewodniczącego KOP i jest podzielona na etapy:

1. pierwszy etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych 0-1
Oceniający sprawdza, czy projekt spełnia przypisane mu kryteria 0-1 i przypisuje im wartości „tak” lub „nie”.
Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych 0-1 rozstrzyga przewodniczący KOP.

W wyniku tej oceny projekt może zostać:

- skierowany do kolejnego etapu oceny - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu,
- oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

2. drugi etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu i horyzontalnych, które są weryfikowane w systemie:

Oceniający weryfikuje kryteria dostępu w systemie: "tak", "nie" i "do negocjacji".

Oceniający weryfikuje kryteria horyzontalne w systemie:

- „tak, „nie”, „do negocjacji” albo
- „tak”, „do negocjacji” albo
- „tak”, „nie”.

Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów dostępu i horyzontalnych rozstrzyga przewodniczący KOP.

W wyniku oceny projekt może zostać:

- skierowany do kolejnego etapu oceny - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu,
- oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

3. trzeci etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych oraz kryteriów premiujących.

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

Ocena spełniania kryterium premiującego polega na:

- przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo 5 punktów, jeśli projekt spełnia dane kryterium.

Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 55 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1. Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 55 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji (na którym rozpatrywane są uwagi

zgłoszone w ramach drugiego i trzeciego etapu) i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu, w sytuacji gdy:

- wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji.

W ramach oceny merytorycznej projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględniania punktów za spełnianie kryteriów premiujących).

Aby projekt został oceniony pozytywnie i mógł zostać skierowany do dofinansowania lub etapu negocjacji, każde kryterium merytoryczne musi zostać ocenione pozytywnie, tj. musi uzyskać min. 60% punktów możliwych do zdobycia za dane kryterium, a suma wszystkich punktów przyznanych za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51 punktów.

Przyznanie poniżej 60 % punktów za spełnienie kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna.

Dodatkowo projekt może otrzymać maksymalnie 5 punktów za spełnienie kryterium premiującego. Warunkiem dokonania oceny projektu pod względem spełnienia kryterium premiującego jest uprzednie uzyskanie minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełniania poszczególnych kryteriów punktowych.

Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

Po każdym z etapów oceny wskazanych w pkt 1) - 3) ION niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu lub o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Cały proces odbywa się zgodnie ze ścieżką wskazaną w Zasadach wyboru (rozdział 4.2.1.1).

W ramach oceny kryteriów merytorycznych i kryterium premiującego projekt może otrzymać łącznie maksymalnie 105 punktów.

5.3 Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna wniosku sporządzana jest na karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu i obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia kryteria wyboru, tj. kryteria merytoryczne, dostępu i horyzontalne, przyjęte przez KM.

Termin na jej przeprowadzenie¹ zależy od liczby wniosków złożonych w konkursie:

- a) od 1 do 200 wniosków – nie więcej niż 60 dni.
- b) od 201 do 400 wniosków – maksymalnie 90 dni.
- c) więcej niż 400 wniosków – maksymalnie 120 dni.

Ocena polega na sprawdzeniu, czy projekt spełnia ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów.

5.3.1 Kryteria wyboru projektów

Wśród kryteriów wyboru projektów stosowanych w ramach programu FERS wyróżniamy:

1. Ogólne kryteria wyboru projektów

- b) kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),

¹Okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.

- c) kryteria horyzontalne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
- d) kryteria merytoryczne oceniane punktowo (mogą mieć charakter rozstrzygający).

2. Szczegółowe kryteria wyboru projektów:

- a) kryteria dostępu oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
- b) kryteria premiujące oceniane punktowo.

3. Kryterium etapu negocjacji oceniane w systemie 0-1, tj. spełnia/nie spełnia.

5.3.2 Szczegółowe kryteria wyboru projektów

Kryteria dostępu:

- 1) **Wnioskodawcą jest reprezentatywna organizacja związkowa w rozumieniu art. 23 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego albo reprezentatywna organizacja pracodawców w rozumieniu art. 24 ust. 2 – 4 ww. ustawy albo organizacja regionalna lub branżowa zrzeszona w strukturze reprezentatywnej organizacji związkowej lub organizacji pracodawców w partnerstwie z organizacją reprezentatywną.**

Kryterium ma na celu powierzenie realizacji projektu reprezentatywnym organizacjom partnerów społecznych, z uwagi na ich rolę w dialogu społecznym prowadzonym w ramach Rady Dialogu Społecznego, a także fakt, iż reprezentują one w tym dialogu

branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone w ich strukturach.

Powierzenie realizacji projektu reprezentatywnym organizacjom partnerów społecznych, będącym jednocześnie odbiorcami wsparcia, zapewni, że będzie ono w najwyższym możliwym stopniu dostosowane do potrzeb tych organizacji, a zarazem potrzeb organizacji członkowskich, zrzeszonych w ich strukturach.

Natomiast, możliwość powierzenia realizacji projektu organizacji regionalnej lub branżowej zrzeszonej w strukturze organizacji reprezentatywnej pozwala na uwzględnienie roli jaką odgrywają te organizacje w dialogu społecznym na płaszczyźnie regionalnej i branżowej (m.in. udział w pracach Wojewódzkich Rad Dialogu Społecznego, Wojewódzkich i Powiatowych Rad Rynku Pracy). Konieczność realizacji projektu w partnerstwie z organizacją reprezentatywną, która ma doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków europejskich, jest gwarantem prawidłowej realizacji projektu.

Kryterium nie podlega uzupełnieniu lub poprawianiu na etapie negocjacji. Wniosek składany przez Wnioskodawcę/Partnerstwo niespełniającego przedmiotowego kryterium podlega odrzuceniu na II etapie oceny merytorycznej.

2) Okres realizacji projektu nie przekroczy 24 miesięcy.

Wprowadzone kryterium wynika z konieczności zapewnienia odpowiednich ram czasowych dla osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach projektu.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą ION, będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie ION taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez ION terminie.

3) Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie, maksymalnie do kwoty 1,2 mln zł.

Kryterium wprowadza ograniczenie w zakresie maksymalnej liczby składanych wniosków o dofinansowanie i ich wartości.

- 4) **Wnioskodawca w ramach projektu opracuje niezbędne wymagania w zakresie kompetencji cyfrowych dla wybranych zadań i funkcji pełnionych przez przedstawicieli i przedstawicielki organizacji partnerów społecznych, w oparciu o europejskie ramy kompetencji cyfrowych DigComp 2.2 – Ramy kompetencji cyfrowych dla obywateli z nowymi przykładami wiedzy, umiejętności i postaw.**

Kryterium zobowiązuje wnioskodawcę do opracowania niezbędnych wymagań w zakresie kompetencji cyfrowych dla wybranych zadań i funkcji sprawowanych przez przedstawicieli i przedstawicielki organizacji partnerów społecznych. Na podstawie opracowanych niezbędnych wymagań w zakresie kompetencji cyfrowych wnioskodawca zdefiniuje zakres wsparcia.

- 5) **Wnioskodawca w ramach projektu przeprowadzi badanie kompetencji cyfrowych przedstawicieli i przedstawicielek organizacji partnerów społecznych. Badanie będzie mieć na celu zidentyfikowanie luk kompetencyjnych, z uwzględnieniem wymagań, o których mowa w kryterium 4.**

Kryterium zobowiązuje wnioskodawcę do przeprowadzenia badania, które wskaże braki w obszarze kompetencji cyfrowych u przedstawicieli i przedstawicielek organizacji partnerów społecznych.

- 6) **Wnioskodawca zapewni weryfikację nabycia kompetencji cyfrowych zdobytych w ramach projektu przez uczestników szkolenia.**

Kryterium zobowiązuje wnioskodawcę do zweryfikowania nabycia kompetencji cyfrowych przez uczestników projektu, zgodnie z trybem określonym w załączniku 2 Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

- 7) Wnioskodawca w ramach projektu zapewni objęcie wsparciem odpowiadającym na potrzeby i deficyty zidentyfikowane w badaniu, o którym mowa w kryterium 5, co najmniej 100 przedstawicieli i przedstawicielek organizacji partnerów społecznych, z których co najmniej 80 osób podniesie kompetencje.**

Kryterium ma na celu zrealizowanie wskaźników produktu i rezultatu, określonych dla typu projektu realizowanego w ramach niniejszego naboru.

Kryterium zobowiązuje jednocześnie wnioskodawcę do realizowania szkoleń, które powinny umożliwić przedstawicielom i przedstawicielkom organizacji partnerów społecznych skuteczne wykonywanie zadań i pełnienie funkcji wymagających określonych kompetencji cyfrowych.

Jeśli oceniający będzie miał wątpliwości co do spełnienia kryteriów od 2 do 7 może skierować projekt do uzupełnienia lub poprawienia na etapie negocjacji.

Kryteria premiujące:

- 1) Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostanie zatrudniona lub oddelegowana osoba z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej ½ etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu.**

Waga: 5 pkt

Kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób z niepełnosprawnością w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Osoba z niepełnosprawnością to osoba w rozumieniu Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Koszt wynagrodzenia osoby z niepełnosprawnością może być kwalifikowalny zarówno w ramach kosztów pośrednich, jak i bezpośrednich projektu.

5.4 Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów

Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wyboru projektów skutkuje oceną negatywną i zakończeniem procesu oceny (nie dotyczy niektórych kryteriów horyzontalnych, kryterium premiującego oraz kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego prawidłowości budżetu projektu). Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.

Projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów w stopniu pozwalającym na jego dofinansowanie w ramach dostępnej alokacji:

- a) uzyskuje pozytywną ocenę i jest wybierany do dofinansowania lub
- b) jeżeli wymaga w tym zakresie poprawienia/uzupełnienia - kierowany jest do etapu negocjacji wraz ze wskazaniem ich zakresu (warunków negocjacji).

Oceniający dokumentują swoją ocenę wypełniając karty oceny, których wzory stanowią załącznik nr 5 do Regulaminu, uzasadniając swoje stanowiska. Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP (lub innej upoważnionej osobie), który weryfikuje je pod względem formalnym (kompletność i prawidłowość wypełnienia) oraz sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie.

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny i przekazaniu go przez KOP do zatwierdzenia ION projekt może zostać:

- a) wybrany do dofinansowania - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o wyborze projektu do dofinansowania,
- b) skierowany do etapu negocjacji - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do etapu negocjacji,
- c) oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Po zatwierdzeniu wyników oceny przedstawionych przez KOP, ION rozstrzyga nabór lub publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach skierowanych do dalszego etapu oceny.

5.5 Etap negocjacji

Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawiania/uzupełniania wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były weryfikowane na drugim i trzecim etapie oceny merytorycznej. Negocjacom nie podlegają kryteria merytoryczne ocenianie w systemie 0-1.

Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do tego etapu otrzymują pismo ze wskazaniem zakresu prowadzonych negocjacji (warunkami negocjacji) i/lub z wypełnionymi kartami oceny. Zawiera ono również informację o możliwości podjęcia negocjacji w terminie określonym przez ION w Regulaminie wyboru projektów. Niepodjęcie negocjacji w tym terminie skutkuje negatywną oceną kryterium kończącej negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.

Negocjacje odnoszą się do wszystkich wskazanych przez oceniających warunków negocjacyjnych, ewentualnie dodatkowych kwestii wskazanych przez przewodniczącego KOP oraz dodatkowych ustaleń podjętych już w toku negocjacji. Do tego etapu są zaangażowani pracownicy ION powołani do składu KOP. Mogą to być

pracownicy inni niż biorący udział w ocenie merytorycznej projektów. Negocjacje mogą być prowadzone ustnie, pisemnie lub elektronicznie. Jeżeli negocjacje prowadzone są ustnie, muszą być udokumentowane protokołem. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu i jest podpisywany przez obie strony.

Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym po wprowadzeniu do wniosku zmian ustalonych w toku procesu negocjacyjnego. Członek KOP prowadzący negocjacje dokumentuje ten fakt w karcie weryfikacji kończącej etap negocjacji, której wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu. Następnie ION informuje niezwłocznie Wnioskodawcę o skierowaniu projektu do dofinansowania.

Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:

- a) Wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
- b) Wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z warunków negocjacyjnych.

W przypadku, gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole prac KOP.

5.6 Rozstrzygnięcie konkursu

Po zatwierdzeniu wyników oceny, ION rozstrzyga nabór publikując informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach ocenionych negatywnie.

ION może rozstrzygnąć nabór:

- całościowo – dla wszystkich projektów po zakończeniu ostatniego etapu oceny,
- częściowo – po zakończeniu danego etapu oceny, poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku informacji, o których mowa w art. 57 ustawy. W tym celu publikuje: po zakończeniu etapu oceny merytorycznej – informację o projektach ocenionych negatywnie i ocenionych pozytywnie (niekierowanych do etapu negocjacji) oraz informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Kolejność projektów wskazanych w informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustalana jest malejąco i zależy od liczby punktów uzyskanych po zakończeniu oceny. W przypadku projektów, które uzyskały tą samą liczbę punktów decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym, tj. według kolejności zastosowania:

1. Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu.
2. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy.
3. Prawidłowość budżetu projektu.
4. Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów.

Wówczas wyższa liczba punktów przyznanych w ramach określonych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo będzie decydowała o kolejności uszeregowania projektów.

Informacja o wyniku postępowania, tj. wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SOWA EFS zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów ION publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz portalu informację o pełnym składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz przewodniczącego KOP.

5.7 Procedura odwoławcza

Do procedury odwoławczej od oceny projektów stosuje się zasady opisane w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

Protest jest wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów podanymi przez ION w Regulaminie wyboru projektów, a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków. Podstawą do wniesienia protestu przez Wnioskodawcę jest negatywna ocena projektu. Negatywna ocena projektu oznacza, że:

- a) projekt nie spełnił kryterium/kryteriów wyboru projektów i nie może zostać skierowany do kolejnego etapu oceny lub być wybrany do dofinansowania lub
- b) projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak nie został skierowany kolejnego etapu oceny/ nie został wybrany do dofinansowania, ponieważ alokacja dostępna w ramach danego naboru została wyczerpana.

Protest jest wnoszony do ION, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 65 ustawy wdrożeniowej. Po wycofaniu protestu Wnioskodawca nie ma możliwości jego ponownego wniesienia. Nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego, zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli wystąpią przesłanki opisane w art. 70 ustawy wdrożeniowej oraz w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.

ION rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy wdrożeniowej w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy.

W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak

nie może przekroczyć łącznie 45 dni. ION jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę.

Podczas rozpatrywania protestu ION każdorazowo dokonuje analizy, czy waga zarzutów uznanych za zasadne wpływa na ogólną ocenę wniosku i na tej podstawie wydaje pozytywne lub negatywne rozstrzygnięcie protestu. Jednocześnie ION jest zobowiązana do zaznaczenia w treści rozstrzygnięcia, czy dany zarzut przedstawiony w proteście został odrzucony, uznany lub częściowo uznany.

Pozytywne rozpatrzenie protestu skutkuje skierowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub wyborem projektu do dofinansowania. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego (nie dotyczy sytuacji, w której Wnioskodawca wycofał protest).

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (w tym w przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów), Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego. Postępowanie przed sądami administracyjnymi określa art. 73-77 ustawy wdrożeniowej.

Rozdział VI. Umowa o dofinansowanie projektu

Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

6.1 Czynności przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu

Przed zawarciem umowy o dofinansowaniu projektu ION wzywa Wnioskodawcę do przekazania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w terminie 10 dni od dnia przekazania pisma.

Dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy są między innymi:

1. Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;²
2. Wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej nr..... w wersji elektronicznej, która znajduje się w SOWA EFS, przyjęty do realizacji przez ION;
3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług³;
4. Zakres danych nt. uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021;
5. Harmonogram płatności;
6. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem;
7. Numer wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta, na który przekazywana będzie kwota dofinansowania,
8. Dokumentu rejestrowego Beneficjenta i Partnerów (jeśli dotyczy), o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej,
9. Porozumienie lub umowa o partnerstwie (jeśli dotyczy).

Dokumenty, o których mowa powyżej, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Wnioskodawcę lub notariusza.

Na prośbę Wnioskodawcy przekazaną drogą elektroniczną, przed upływem wyznaczonego terminu istnieje możliwość wydłużenia terminu złożenia wymaganych dokumentów.

² Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

³ Dotyczy Projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

6.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, weksel in blanco wraz z podpisaną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

W przypadku, gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055), zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, okres, na jaki ustanowione zostało zabezpieczenie powinien uwzględniać ww. okres trwałości.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz budżetu) oraz załączników i innymi konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, uzyskaniem negatywnej oceny, co skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu lub nieprawidłową realizacją projektu.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia rekomenduje się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego postępowania konkurencyjnego na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych <https://efs.mrpips.gov.pl> oraz na [Portalu Funduszy Europejskich](#)

Rozdział VIII. Załączniki

- Załącznik nr 1 - Zestawienie standardu i cen rynkowych najczęściej finansowanych wydatków w ramach FERS,
- Załącznik nr 2 - Wzór Deklaracji poufności,
- Załącznik nr 3 - Wzór Oświadczenie pracownika ION o bezstronności,
- Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia o bezstronności dla eksperta oceniającego projekt konkursowy,
- Załącznik nr 5 - Wzory kart oceny merytorycznej (3 etapy),
- Załącznik nr 6 - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach programu FERS,
- Załącznik nr 7 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu.