

# Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

## REGULAMIN KONKURSU POWR.02.18.00-IP.01-00-002/17

II oś priorytetowa  
Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy,  
gospodarki i edukacji

Działanie 2.18  
Wysokiej jakości usługi administracyjne

Zatwierdzam

MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z up. Andrzej TRZEŚLARA

Zastępca Dyrektora  
Departamentu Administracji i Usług

*CA Tawianina*

Warszawa *28*..... kwietnia 2017 r.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

Institucja Pośrednicząca dla Działania 2.18  
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja  
Rozwój 2014-2020  
ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa  
[www.ip.mswia.gov.pl](http://www.ip.mswia.gov.pl)

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## Spis treści

Wykaz skrótów .....	4
Słownik pojęć.....	5
I Regulamin konkursu i podstawy prawne .....	8
1.1. Regulamin konkursu.....	8
1.2. Podstawy prawne .....	8
II Ogłoszenie konkursu .....	9
2.1. Podstawowe informacje na temat konkursu .....	9
2.2. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie .....	12
2.3. Składanie wniosków o dofinansowanie .....	13
2.4. Wymagania dotyczące załączników .....	14
2.5. Harmonogram konkursu .....	15
2.6. Udzielanie informacji.....	16
III Wymagania konkursowe.....	16
3.1. Wnioskodawcy .....	17
3.2. Grupa docelowa .....	17
3.3. Podstawowe zasady finansowania projektów w ramach konkursu .....	18
3.4. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie.....	21
IV Wybór projektów.....	23
4.1. Komisja oceny projektów .....	23
4.2. WSTĘPNA WERYFIKACJA WNIOSKU .....	25
4.3. OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE .....	26
4.3.1.Ocena formalna .....	27
4.3.2.Ocena merytoryczna.....	31
V Analiza kart oceny .....	39
VI Negocjacje .....	42



VII	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	43
VIII	Procedura odwoławcza.....	45
8.1.	Zasady przeprowadzania procedury odwoławczej.....	45
8.2.	Szczegółowa procedura odwoławcza.....	45
8.2.1.	Sposób złożenia protestu .....	45
8.2.2.	Zakres protestu .....	46
8.2.3.	Rozpatrzenie protestu przez IP .....	46
8.2.4.	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	47
8.2.5.	Skarga do sądu administracyjnego.....	47
8.2.6.	Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej .....	48
IX	Wykaz załączników.....	49



## WYKAZ SKRÓTÓW

Pojęcie	Definicja
Działanie 2.18	Działanie 2.18 <i>Wysokiej jakości usługi administracyjne</i> Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs, tj. Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, siedziba: ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa
IP PO WER	Instytucja Pośrednicząca dla Działania 2.18, tj. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji
IZ PO WER	Instytucja Zarządzająca PO WER, tj. minister właściwy ds. rozwoju regionalnego
JST	Jednostka samorządu terytorialnego
KM	Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
MSWiA	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
PO WER	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 17 grudnia 2014 r.
RPD	Roczny Plan Działania
SOWA	System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
SZOOP	Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020
UE	Unia Europejska



## SŁOWNIK POJĘĆ<sup>1</sup>

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

Pojęcie	Definicja
<b>Beneficjent</b>	<b>Podmiot, który podpisał umowę o dofinansowanie.</b>
<b>Dofinansowanie</b>	<b>Współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe.</b>
<b>Działanie</b>	<b>Grupa projektów realizujących ten sam cel. Działanie stanowi etap pośredni między priorytetem a projektem.</b>
<b>Grupa docelowa</b>	<b>Osoba, instytucja lub grupa społeczna bezpośrednio korzystająca z wdrażanej pomocy.</b>
<b>Instytucja Pośrednicząca</b>	<b>Podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą, realizacja zadań w ramach programu operacyjnego.</b>
<b>Instytucja Zarządzająca</b>	<b>Instytucja, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego.</b>
<b>Liczba dni</b>	<b>Ileokroć 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 2016 r. poz. 23, z późn. zm.). Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.</b>
<b>Partner</b>	<b>Instytucja wymieniona w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, uczestnicząca w jego realizacji, wnosząca do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizująca projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie z Beneficjentem: udział partnera musi być adekwatny do merytorycznej wartości projektu.</b>
<b>Portal</b>	<b>Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b</b>

<sup>1</sup>W przypadku pojęć nie ujętych w niniejszym słowniku, zastosowanie mają definicje wynikające z ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, z późn. zm.).



	rozporządzenia ogólnego, tj. <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>
Priorytet	Zestaw sprecyzowanych celów w PO WER.
Projekt	Przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji zgłoszone do objęcia albo już objęte współfinansowaniem UE i realizowane w ramach PO WER na podstawie umowy o dofinansowanie zawieranej między beneficjentem a Instytucją Pośredniczącą.
Program Operacyjny	Program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 5 pkt 7a lit. a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, uchwalony przez Radę Ministrów i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, będący podstawą realizacji działań w nim określonych, stanowiący program, o którym mowa w art. 96 rozporządzenia ogólnego.
Roczny Plan Działania	Dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie (w roku jego obowiązywania) zapisów PO WER i stanowiący załącznik do SZOOP. W przypadku odnośnego RPD, tj. na 2015 r., przedstawiono założenia IP co do zaplanowanego w br. konkursu, w tym: preferowanych form wsparcia, tj. typów projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów oraz elementów konkursu; w przypadku niniejszego konkursu RPD przewiduje ocenę formalną, merytoryczną oraz negocjacje.
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).
SL 2014	Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy.



<b>SOWA</b>	System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - jest aplikacją przeznaczoną 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 Instytucji Pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu.
<b>Strona internetowa IOK</b>	<a href="http://www.ip.mswia.gov.pl">www.ip.mswia.gov.pl</a>
<b>Umowa o dofinansowanie projektu</b>	Umowa zawarta między Instytucją Pośredniczącą a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870).
<b>Umowa partnerstwa</b>	Umowa partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego.
<b>Ustawa</b>	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, z późn. zm.).
<b>Wniosek o dofinansowanie projektu</b>	Standardowy formularz składany przez Wnioskodawcę w celu uzyskania wsparcia ze środków pomocowych. Zakres informacji zawartych we wniosku obejmuje w szczególności: informacje o podmiocie zgłaszającym wniosek, informacje na temat projektu, charakterystykę działań podejmowanych podczas realizacji projektu, planowane rezultaty i wydatki.
<b>Wnioskodawca</b>	Podmiot aplikujący o środki na realizację projektu, do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
<b>Współfinansowanie UE</b>	Środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego.
<b>Wytyczne</b>	Instrument prawny określający ujednocnione warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.

# I REGULAMIN KONKURSU I PODSTAWY PRAWNE

## 1.1. REGULAMIN KONKURSU

Regulamin konkursu określa zasady wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, II osi priorytetowej – *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, działanie 2.18 *Wysokiej jakości usługi administracyjne*.

Regulamin konkursu dostarcza wnioskodawcom wszelkich niezbędnych informacji, przydatnych dla właściwego przygotowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IOK. IOK podaje Regulamin konkursu do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jego aktualnej wersji na swojej stronie internetowej oraz na Portalu.

Zgodnie z art. 41 ust. 3 *ustawy*, do czasu rozstrzygnięcia konkursu IOK nie może zmieniać Regulaminu konkursu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców; ww. przepisu nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów.

IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na Portalu informacje o zmianie Regulaminu konkursu, kolejne wersje ewentualnych aktualizacji Regulaminu konkursu, uzasadnienie zmian oraz informację o terminie, od którego dana zmiana obowiązuje.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem konkursu zastosowanie mają przepisy *ustawy*.

## 1.2. PODSTAWY PRAWNE

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie aktów prawa powszechnie obowiązujących wskazanych w *Wykazie skrótów* i *Słowniku pojęć*, tj.:

- 1) 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 ustanawiające 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.U. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz.U. UE L 347/470 z 20.12.2013 r.);





- 3) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, z późn. zm.);
- 4) Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, przyjętego przez Komisję Europejską dnia 17 grudnia 2014 r.

Ponadto uwzględniono wytyczne zatwierdzone przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego i opublikowane na stronach internetowych: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), w szczególności:

- 1) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- 2) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 3) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Jednakże w związku z możliwością zmiany treści ww. wytycznych, zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na właściwych stronach internetowych, tj.: [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) gdzie publikowane są wszelkie istotne informacje, w tym również dotyczące aktualizacji ww. wytycznych (oraz innych podstaw prawnych, jakie mogą mieć zastosowanie w ramach niniejszego konkursu). Zaleca się również bieżące zapoznawanie się ze stroną internetową IOK.

## II OGŁOSZENIE KONKURSU

### 2.1. PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 11i celu szczegółowego nr 4: *Doskonalenie jakości oraz monitorowanie procesu świadczenia usług administracyjnych istotnych dla prowadzenia działalności gospodarczej* w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

Cel ten będzie realizowany w ramach II osi priorytetowej – *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, poprzez działanie 2.18 *Wysokiej jakości usługi administracyjne*.

- 1. Grupę docelową w projektach składanych w konkursie mogą stanowić wyłącznie gminy i powiaty, które nie zostały objęte wsparciem jako beneficjent albo partner w projekcie, który uzyskał dofinansowanie w ramach konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-005/15 (lista JST objętych wsparciem w przywołanym konkursie stanowi załącznik nr 9);**



2. W ramach konkursu planowane jest wsparcie projektów obejmujących wdrażanie w administracji publicznej rozwiązań poprawiających efektywność zarządzania usługami dziedzinowymi w następujących obszarach, istotnych dla prowadzenia działalności gospodarczej:

a) **podatki i opłaty lokalne**, poprzez:

- **elektronizację procesu obsługi podatkowej** w urzędach jednostek samorządu terytorialnego, automatyzację rozliczeń oraz poprawę dostępności do informacji o sposobie załatwienia i przebiegu sprawy;
- **doskonalenie kompetencji kadr JST** w zakresie m.in. obsługi podatkowej, stosowania narzędzi elektronicznych, obsługi klienta, zarządzania satysfakcją, orzecznictwa;
- **wdrażanie rozwiązań zarządczych w urzędach JST** poprawiających jakość obsługi przedsiębiorców w szczególności w zakresie: zarządzania satysfakcją klienta, zarządzania jakością, zarządzania procesowego, dostępem do informacji publicznej;

b) **zarządzanie nieruchomościami, w szczególności w zakresie gospodarowania lokalami użytkowymi**, poprzez:

- **wdrażanie rozwiązań w JST poprawiających dostęp do usług administracyjnych** oraz informacji o lokalach użytkowych i nieruchomościach gruntowych przeznaczonych pod inwestycje, poprawa obsługi klienta z wykorzystaniem m.in. narzędzi zarządzania satysfakcją;
- **doskonalenie kompetencji kadr samorządowych** m.in. w zakresie zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości, zasobem nieruchomości Skarbu Państwa, obsługi klienta, zarządzania satysfakcją, orzecznictwa;
- **wsparcie administracji samorządowej** w zakresie opracowania planów wykorzystania zasobu nieruchomości, zagospodarowania pustostanów, skutecznej realizacji umów najmu i dzierżawy, elektronizacji procesu świadczenia usług i ewidencji nieruchomości oraz usprawnienia procesu współpracy i kontroli zarządców zasobów nieruchomości.

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.

3. **Ocena wniosków o dofinansowanie będzie się składać z trzech etapów: oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz negocjacji (w przypadku skierowania przez oceniających wniosku o dofinansowanie do tego etapu). Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana będzie w oparciu o kryteria wyboru projektów:**

- **formalne i dostępu – na etapie oceny formalnej;**
- **horyzontalne, merytoryczne, dostępu oraz premiujące – na etapie oceny merytorycznej;**
- **wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny merytorycznej projektu, związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie**



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

Institucja Pośrednicząca dla Działania 2.18  
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja  
Rozwój 2014-2020  
ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa  
[www.ip.mswia.gov.pl](http://www.ip.mswia.gov.pl)

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP wyjaśniane są na etapie negocjacji.**

Weryfikacja kryteriów dostępu będzie prowadzona zarówno na etapie oceny formalnej, jak i merytorycznej; ich niespełnienie skutkować będzie odrzuceniem wniosku.

**4. W RPD na 2017 r. zdefiniowane zostały zakładane efekty konkursu wyrażone wskaźnikami produktu i rezultatu:**

<b>WSKAŹNIKI PRODUKTU</b>			
<b>Nazwa wskaźnika</b>	<b>Wartość docelowa wskaźnika</b>		
	<b>Kobiety</b>	<b>Mężczyźni</b>	<b>Ogółem w konkursie</b>
<b>Liczba jednostek samorządu terytorialnego, objętych wsparciem w zakresie obsługi podatkowej przedsiębiorców</b>	<b>nd</b>	<b>nd</b>	<b>130</b>
<b>Liczba jednostek samorządu terytorialnego, objętych wsparciem w zakresie modernizacji zarządzania nieruchomościami</b>	<b>nd</b>	<b>nd</b>	<b>130</b>
<b>WSKAŹNIKI REZULTATU</b>			
<b>Nazwa wskaźnika</b>	<b>Wartość docelowa wskaźnika</b>		
	<b>Kobiety</b>	<b>Mężczyźni</b>	<b>Ogółem w konkursie</b>
<b>Liczba jednostek samorządu terytorialnego, które wdrożyły rozwiązania usprawniające pracę urzędu w obszarze obsługi podatkowej przedsiębiorców</b>	<b>nd</b>	<b>nd</b>	<b>130</b>
<b>Liczba jednostek samorządu terytorialnego, które wdrożyły rozwiązania usprawniające pracę urzędu w obszarze zarządzania nieruchomościami</b>	<b>nd</b>	<b>nd</b>	<b>130</b>

Wnioskodawca, określając efekty realizacji projektu, o którego dofinansowanie ubiega się w bieżącym konkursie, powinien określić jakie wskaźniki zostaną osiągnięte w wyniku jego realizacji i jakie będą ich wartości docelowe. Sposób ich pomiaru został określony w SZOOP (załącznik nr 8) oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020* (załącznik nr 13). Wnioskodawca powinien również mieć na uwadze obowiązek monitorowania ich wartości przez cały okres realizacji projektu, a zatem deklarując określone wartości we wniosku

o dofinansowanie, musi pamiętać o tym, że podpisując umowę o dofinansowanie zobowiązuje się do osiągnięcia wskazanej w niej wartości wskaźników.

5. **Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem** został określony w dokumencie Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu konkursu.
6. Realizacja projektów, które zostaną zakwalifikowane do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia niniejszego konkursu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu konkursu.

## 2.2. PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie według *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*<sup>2</sup>, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu, z zachowaniem poniższych zasad:

- 1) Wniosek jest przygotowywany przy pomocy aplikacji SOWA, która jest dostępna pod adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl>;
- 2) Każdy użytkownik systemu / wnioskodawca powinien posiadać aktywne konto użytkownika, które może samodzielnie założyć poprzez zakładkę: „Załącz konto”<sup>3</sup>. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów*, która jest dostępna w systemie w zakładce „Pomoc” oraz stanowi załącznik nr 20 do Regulaminu konkursu.<sup>4</sup>
- 3) Po zakończeniu wypełniania elektronicznej wersji wniosku w systemie należy 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*

---

<sup>2</sup> Wnioskodawca jest zobowiązany do weryfikacji aktualności kolejnych wersji – aktualne wersje dostępne na: <https://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc>.

<sup>3</sup>W przypadku 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 systemu SOWA są dostępne w zakładce „Pomoc” w dokumencie „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla PO WER”.

<sup>4</sup> Wnioskodawca jest zobowiązany do weryfikacji aktualności kolejnych wersji – aktualne wersje dostępne na: <https://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc>.



zawierająca listę wykrytych we wniosku błędów. Przy każdym błędzie znajduje się link do danej sekcji. Po poprawieniu danego błędu i ponownym kliknięciu przycisku „Sprawdź”, jeżeli błąd został poprawnie skorygowany, nie będzie się już dłużej wyświetlał w Karcie walidacji.<sup>5</sup>

- 4) Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych wnioskodawca przesyła do IOK wersję elektroniczną wniosku za pomocą systemu SOWA.

### 2.3. SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

Z dniem **28.04.2017 r.** IOK  
**ogłasza konkurs** nr POWR.02.18.00-IP.01-00-002/17.

Rolę IOK pełni Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji,  
siedziba: ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa.

Wnioski o dofinansowanie w ramach konkursu będą przyjmowane:  
**od 30.05.2017 r. do 07.06.2017 r.**

Wnioski o dofinansowanie złożone zarówno przed terminem, jak i po terminie składania wniosków lub do niewłaściwej instytucji nie będą rozpatrywane.

**Wnioski o dofinansowanie należy składać w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu SOWA<sup>6</sup>.**

**Wniosek, który został przesłany do IOK i otrzymał status „Wysłany do instytucji” nie może zostać wycofany przez wnioskodawcę samodzielnie. Możliwe jest wystąpienie wnioskodawcy do IOK o zwrot wniosku. Prośbę o wycofanie wniosku należy kierować do IOK za pośrednictwem modułu korespondencji w Systemie SOWA. IOK zastrzega sobie na zwrot wniosku 24 godziny, liczone w dni pracy urzędu (poniedziałek – piątek). Nie jest możliwe wysłanie do IOK kolejnej wersji wniosku o dofinansowanie jeżeli poprzednia wersja nie została zwrócona wnioskodawcy.**

**UWAGA! W celu przestrzegania zasady równego traktowania wnioskodawców, prośby o wycofanie wniosku o dofinansowanie złożone w dniu 07.06.2017 r. po godzinie 14:00 nie będą rozpatrywane przez IOK.**

<sup>5</sup> Instytucja Zarządzająca opracowała wzór „Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu” w celu umożliwienia samodzielnego zweryfikowania przez wnioskodawcę, czy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie pozwolą oceniającym na uznanie poszczególnych kryteriów za spełnione (załącznik nr 19).

<sup>6</sup>[www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl)



## 2.4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZAŁĄCZNIKÓW

**Na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca nie jest zobowiązany do składania załączników.**

**Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK** pisemnie wezwie wnioskodawcę, wyznaczając maksymalnie 30 – dniowy termin (liczony od dnia otrzymania wezwania), do złożenia kompletu załączników do wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności:

- 1) Wniosek o dofinansowanie (w wersji zgodnej z wersją złożoną w systemie SOWA – weryfikowanej poprzez sumę kontrolną wniosku);
- 2) Umowa partnerstwa;
- 3) Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony - pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest złożony przez osobę nie posiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby);
- 4) Oświadczenia wnioskodawcy oraz partnera/ów o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.) - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 14;
- 5) Harmonogramu płatności, stanowiącego załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu;
- 6) Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT stanowiącego załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu. Ponieważ projekty w ramach niniejszego konkursu będą realizowane w ramach partnerstwa, każdy z partnerów jest zobowiązany do złożenia odrębnego oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT;
- 7) Wypisu z organu rejestrowego (lub innego dokumentu potwierdzającego charakter działalności wraz z danymi osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy), dotyczącego wnioskodawcy z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed wymaganym terminem złożenia załączników.

Załączniki, o których mowa powyżej należy złożyć w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).

**Uwaga: niezłożenie wymaganych w konkursie załączników w komplecie, w wyznaczonym przez IOK terminie, może zostać potraktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. IOK zastrzega sobie w takiej sytuacji prawo do odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie z wnioskodawcą.**





## 2.5. HARMONOGRAM KONKURSU

Na czas konieczny do rozstrzygnięcia konkursu składają się nie tylko terminy przewidziane na poszczególne etapy oceny, ale również czynności poprzedzające proces oceny, czyli czas na zweryfikowanie wniosku pod względem ewentualnych braków formalnych, jak również na zapewnienie warunków niezbędnych do podjęcia, prowadzenia i zakończenia pracy przez KOP.

Czynności	Terminy
<b>Ocena formalna</b>	
Weryfikacja ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej	<p><b>Liczba projektów ≤ 200 - n+21dni</b></p> <p>nie później niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków.</p>
	<p><b>200 &lt; Liczba projektów ≤ 400 projektów - n+28 dni</b></p> <p>Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków (maksymalnie o 200) termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni.</p> <p><b>Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni, niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP.</b></p>
<b>Ocena merytoryczna</b>	
Weryfikacja kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny merytorycznej, kryteriów horyzontalnych, ogólnych kryteriów merytorycznych oraz kryteriów premiujących	<p><b>Liczba projektów ≤ 200 - 60 dni</b></p> <p>W przypadku oceny nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna (rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej) jest dokonywana nie później niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej projektów.</p>
	<p><b>200 &lt; Liczba projektów ≤ 400 projektów - 90 dni</b></p> <p>Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów (maksymalnie o 200) termin 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).</p> <p><b>Termin dokonania oceny merytorycznej nie może przekroczyć 120 dni, niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.</b></p>



<b>Negocjacje</b>	
Weryfikacja kryterium horyzontalnego	<b>Niezwłocznie po zakończeniu etapu oceny merytorycznej</b>
<b>Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to wrzesień 2017 r.</b>	

## 2.6. UDZIELANIE INFORMACJI

IOK podczas wdrażania działania 2.18 POWER, a w szczególności w trakcie procesu wyboru projektów zobowiązuje się do przestrzegania zasad równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.

Na stronie internetowej IOK ([www.ip.mswia.gov.pl](http://www.ip.mswia.gov.pl)) zostaną umieszczone informacje dotyczące procedury wyboru projektów oraz wszelkie informacje niezbędne dla prawidłowego przygotowania i przedłożenia do IOK wniosku o dofinansowanie.

Po ogłoszeniu konkursu, a przed rozpoczęciem naboru wniosków, IOK może opublikować na swojej stronie internetowej również zestaw zawierający odpowiedzi i wyjaśnienia dotyczące kwestii najczęściej poruszanych przez Wnioskodawców (FAQ).

IOK zorganizuje także spotkanie lub spotkania z potencjalnymi wnioskodawcami, na których przedstawione zostaną założenia i warunki konkursu. O terminach i zasadach uczestnictwa na spotkaniu lub spotkaniach IOK poinformuje na swojej stronie internetowej.

Ponadto w trakcie trwania procedury naboru będzie możliwe uzyskiwanie wszelkich wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu w trybie bieżących konsultacji – IOK będzie udzielać odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej (adres: sekretariat.dap@mswia.gov.pl) i telefonicznie w godzinach od 9:00 do 15:00 pod numerami telefonów:

- (22) 315 20 04;
- (22) 315 20 06;
- (22) 315 20 09.

## III WYMAGANIA KONKURSOWE

Wymagania konkursowe przedstawione zostały w zamieszczonej w RPD fiszce bieżącego konkursu, definiującej:

- 1) zakładane efekty konkursu wyrażone wskaźnikami produktu i rezultatu oraz
- 2) szczegółowe kryteria wyboru projektów, w tym kryteria dostępu oraz kryteria premiujące.





W bieżącym konkursie przewidziano etap oceny formalnej, etap oceny merytorycznej oraz etap negocjacji.

Weryfikacja kryteriów dostępu będzie prowadzona zarówno na etapie oceny formalnej, jak i merytorycznej; ich niespełnienie skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie.

Weryfikacja kryteriów premiujących będzie prowadzona na etapie oceny merytorycznej.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów. W ramach etapu negocjacji oceniane jest zerojedynkowe kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

### 3.1. WNIOSKODAWCY

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu (**jest to zarazem kryterium dostępu nr 1**) są:

- 1) jednostka samorządu terytorialnego;
- 2) związek jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) organizacja pozarządowa;
- 5) szkoła wyższa lub jej organ założycielski;
- 6) jednostka naukowa;
- 7) instytucja szkoleniowa.

Wnioskodawca nie może ubiegać się o dofinansowanie wydatków objętych projektem w ramach niniejszego konkursu z innych środków publicznych.

### 3.2. GRUPA DOCELOWA

Zgodnie z **kryterium dostępu nr 2**, grupę docelową w projekcie mogą stanowić wyłącznie:

- 1) gminy i powiaty, które nie zostały objęte wsparciem jako beneficjent albo partner w projekcie, który uzyskał dofinansowanie w ramach konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-005/15 (załącznik nr 9);
- 2) pracownicy:
  - a) JST objętych wsparciem w ramach projektu w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.);
  - b) komunalnych osób prawnych wykonujących zadania z zakresu zarządzania nieruchomościami komunalnymi.

Projekty złożone w odpowiedzi na konkurs muszą objąć wsparciem minimum 5 JST stanowiących grupę docelową projektu (**kryterium dostępu nr 4**). JST objęta wsparciem w ramach projektu pełni rolę lidera albo partnera projektu.



### 3.3. PODSTAWOWE ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW W RAMACH KONKURSU

Zasady finansowania projektów określa wzór umowy o dofinansowanie projektu, SZOOP oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (kolejno załączniki nr 10, 8 oraz 12), stąd niniejszy Regulamin konkursu podaje jedynie podstawowe informacje w tym zakresie. Również zasady kwalifikowalności wydatków w projektach PO WER zostały szczegółowo opisane w ww. dokumentach, zwłaszcza w ww. *Wytycznych*.

Z uwagi na powyższe przy konstruowaniu budżetu projektu wnioskodawca jest zobowiązany do kierowania się podstawowymi zasadami określonymi w ww. *Wytycznych*, w szczególności racjonalnością i efektywnością wydatków wykazywanych w ramach projektu, nie zapominając jednocześnie o konieczności zachowania zasady efektywnego zarządzania finansami, nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również na poziomie całego projektu.

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, stąd na etapie konstrukcji budżetu projektu wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania i uzasadnienia źródeł finansowania wykazując przy tym racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

W celu wyeliminowania ryzyka podwójnego finansowania wnioskodawcy na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie musi zwrócić uwagę aby we wniosku o dofinansowanie projektu, złożonym w odpowiedzi na ogłoszony konkurs, nie zostały ujęte działania do wdrożenia, które:

- a) zostały wcześniej zrealizowane w innym projekcie współfinansowanym ze środków UE na rzecz gminy/powiatu, które to JST będą miały być odbiorcami wsparcia w projekcie Działania 2.18 PO WER (dot. Lidera lub partnerów w projekcie),
- b) zostały przewidziane do realizacji w innym projekcie współfinansowanym ze środków UE na rzecz gminy/powiatu, które to JST będą miały być odbiorcami wsparcia w projekcie Działania 2.18 PO WER (dot. Lidera lub partnerów w projekcie).

**Alokacja przewidziana na konkurs wynosi 27 000 000 PLN** (słownie: dwadzieścia siedem milionów złotych) i stanowi środki pochodzące z EFS w wysokości 22 755 600 zł (słownie: dwadzieścia dwa miliony siedemset pięćdziesiąt pięć tysięcy sześćset złotych) oraz ze współfinansowania krajowego w wysokości 4 244 400 zł (słownie: cztery miliony dwieście czterdzieści cztery tysiące czterysta złotych).



Po rozstrzygnięciu konkursu IOK, na podstawie art. 46 ust. 2 *ustawy*, może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie. Zwiększenie alokacji na konkurs może w szczególności poprzedzać:

- a) wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym;
- b) powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów innych niż wskazanych na liście projektów wybranych do dofinansowania;
- c) rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania dla projektu innego niż wskazany na liście projektów wybranych do dofinansowania;
- d) powstanie konieczności osiągnięcia wskaźników programowych.

Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).

#### **Szczegółowy budżet projektu:**

- a) **Maksymalna wartość kosztów ogółem projektu (jest to zarazem kryterium dostępu nr 5)**, stanowi iloczyn liczby JST objętych wsparciem w ramach jednego projektu i kwoty:
  - 200 tys. zł dla gmin i powiatów;
  - 400 tys. zł dla miast na prawach powiatu.
- b) **Maksymalny poziom dofinansowania ze środków UE wynosi 84,28%.**
- c) **Wkład własny - w ramach konkursu wymagane jest wniesienie wkładu własnego.** Minimalny wkład własny beneficjenta stanowi 15,72% wydatków kwalifikowalnych (**jest to zarazem kryterium dostępu nr 6**). Wnioskodawca na etapie konstruowania budżetu projektu powinien upewnić się czy wartość nominalna wkładu własnego wynosi co najmniej 15,72% wydatków kwalifikowalnych. W przypadku gdy nominalna wartość wkładu własnego będzie niższa niż 15,72% projekt zostanie odrzucony. Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu – Budżet projektu.
- d) **Wkład niepieniężny w postaci środków trwałych w projekcie – jest dopuszczalne wniesienie wkładu własnego w tej postaci.** Zgodnie z podrozdziałem 6. 10. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, wkład niepieniężny **to stanowiący część lub całość wkładu własnego wydatek kwalifikowalny**, wniesiony na rzecz projektu, nieprzekazany beneficjentowi w formie dofinansowania. Może być on wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli taka możliwość wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy. Oznacza to, że wkład własny niepieniężny powinien być co do zasady w posiadaniu beneficjenta przed okresem realizacji projektu (wyjątkiem jest wkład w postaci świadczeń wolontariuszy).



- e) **Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego** - co oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na koszty bezpośrednie – dotyczące realizacji zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Wnioskodawcy (przykładowo: koszty personelu, działania informacyjno-promocyjne projektu, koszty utrzymania powierzchni biurowych oraz koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu, wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego, etc.). Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu zweryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty pośrednie. Następnie na etapie realizacji projektu, IOK również będzie weryfikować, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
- f) **cross-financing** – może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach projektu. Zgodnie z limitem ustalonym na poziomie SZOOP dla działania 2.18, przewidywany zakres stosowania cross-financingu nie powinien przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych (na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*); nie jest dopuszczalne wykazywanie wydatków objętych cross-financingiem w ramach kosztów pośrednich.
- g) **dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych** – zgodnie z limitem ustalonym na poziomie SZOOP dla działania 2.18 - cross-financing i środki trwałe stanowią nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
- h) **przy projektowaniu budżetu projektu należy stosować Katalog cen rynkowych wybranych wydatków opracowany przez IP PO WER (załącznik nr 21).**
- i) **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 oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.**
- j) **zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy** – nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność



w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich<sup>7</sup>) wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy. Ustanowienie i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie warunkuje możliwość wypłaty zaliczki beneficjentowi. Podstawową formą zabezpieczenia, zgodnie z § 6. ust. 2 ww. rozporządzenia jest forma weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

Pozostałe zasady dotyczące finansowania projektów i kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach projektów zostały szczegółowo uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (załącznik nr 12).

### 3.4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE

Wymagania w zakresie partnerstwa na potrzeby realizacji projektów aplikujących o dofinansowanie w niniejszym konkursie wynikają bezpośrednio z uregulowań art. 33 ustawy dotyczących projektów partnerskich.

Stąd w zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy, ale również zasad w tym zakresie wynikających z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, jak i SZOOP.

Niniejszy Regulamin konkursu podaje jedynie zestawienie podstawowych zasad w zakresie partnerstwa:

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie (co wnioskodawca potwierdza stosowną informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie).
- 2) Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia formalnego porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, tym niemniej informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z *Instrukcją wypełniania*

---

<sup>7</sup>Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U.2016.1161 j.t.).



- wniosku o dofinansowanie* a wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie / porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- 3) Postanowienia pkt 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w okresie pomiędzy złożeniem wniosku o dofinansowanie a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie lub w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
  - 4) W przypadku wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych muszą zostać spełnione wymogi dotyczące wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 *ustawy*.
  - 5) Zgodnie z art. 33 *ustawy* pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa /porozumienie o partnerstwie określająca w szczególności:
    - a) przedmiot porozumienia albo umowy;
    - b) prawa i obowiązki stron;
    - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
    - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
    - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
    - f) sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
  - 6) Porozumienie / 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).
  - 7) W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt 6, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, pomiędzy którymi nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich.
  - 8) W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, że organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu lub przez niego nadzorowanej jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).
  - 9) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
  - 10) Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 *ustawy* z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Partnerzy zobowiązani są do złożenia oświadczenia w tym zakresie w pkt 4.3 wniosku o dofinansowanie.





- 11) Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.
- 12) Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
- 13) Partner zobowiązany jest 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.
- 14) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 15) 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, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
- 16) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Lider partnerstwa, jako strona umowy o dofinansowanie.
- 17) Lider partnerstwa jako wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dokumentacji potwierdzającej spełnienie przez niego i partnerów wymogów określonych powyżej, w szczególności umowy o partnerstwie / porozumienia oraz dokumentacji potwierdzającej prawidłowość wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych (potwierdzającej czy zostały spełnione wymogi dotyczące wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy).

## IV WYBÓR PROJEKTÓW

### 4.1. KOMISJA OCENY PROJEKTÓW

- 1) Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.
- 2) IOK powołuje i określa regulamin pracy KOP.
- 3) Dla niniejszego konkursu, do czasu jego ostatecznego rozstrzygnięcia, powoływana jest wyłącznie jedna KOP.
- 4) W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:
  - a) pracownicy IOK;
  - b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy. Rolę i zakres pracy ekspertów określa regulamin pracy KOP.



- 5) Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
- 6) Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) są pracownicy IOK.
- 7) Oceny formalnej dokonuje jeden członek KOP. Oceny merytorycznej 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).
- 8) Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP. Po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu opracowywany jest protokół prac KOP.
- 9) Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt 10.
- 10) Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik nr 15) oraz oświadczenie o bezstronności:
  - a) w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 17 albo
  - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 *ustawy*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5.
- 11) W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
  - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
  - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
  - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
- 12) Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik nr 16).
- 13) Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wyboru projektów.
- 14) Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach Działania 2.18 PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.





- 15) Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).
- 16) W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku, sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
- 17) Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

#### 4.2. WSTĘPNA WERYFIKACJA WNIOSKU

Przed rozpoczęciem pracy KOP pracownicy IOK przeprowadzają ocenę spełniania przez projekt **ogólnych kryteriów formalnych**, przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER* (załącznik nr 2), przeprowadza **weryfikację pod kątem ewentualnych braków formalnych we wniosku lub oczywistych omyłek**.

- 1) Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie uzupełnień braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie w zakresie nie mającym zasadniczego charakteru.
- 2) W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub oczywistych omyłek, o których mowa w pkt 1, IOK wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Usunięcie braków formalnych nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie. Usuwanie braki formalne wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym z IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania dokumentacji konkursowej opisanych w *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie*, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.
- 3) Za doręczenie przez IOK wezwania do uzupełnienia braków formalnych, o którym mowa w pkt 2 uznaje się wysłanie przez IOK informacji w formie pisemnej na adres podany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie. IOK może dokonać ww. wezwania wyłącznie pod warunkiem wskazania przez wnioskodawcę niezbędnych danych adresowych.
- 4) Jeżeli wniosek o dofinansowanie przekazany w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w pkt 2, będzie w dalszym ciągu zawierał jakiegokolwiek braki formalne, wniosek o dofinansowanie zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
- 5) W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w doręczonym wezwaniu, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia; powyższe nie dotyczy poprawek lub uzupełnień dokonanych w przypadku, gdy wystąpią faktyczne braki formalne nie przedstawione w wezwaniu IOK a wynikające z pkt 1. W takim przypadku, wnioskodawca ma obowiązek poinformować o dokonanych poprawkach



- lub uzupełnieniach, a IOK ocenić czy poprawki lub uzupełnienia wprowadzone przez wnioskodawcę nie powodują istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.
- 6) Uzupełniona dokumentacja musi zostać finalnie dostarczona do IOK przed upływem ostatniego dnia terminu na usunięcie braków formalnych podanego w wezwaniu z IOK, tj. w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
  - 7) Ww. termin uważa się za zachowany jeżeli wniosek został złożony w sposób określony w art. 57 § 5 *Kodeksu postępowania administracyjnego*. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak możliwości usunięcia braków formalnych w terminie 7 dni wynika z okoliczności niezależnych od wnioskodawcy, na pisemny wniosek wnioskodawcy złożony w ww. terminie do IOK bezpośrednio w kancelarii MSWiA, IOK może wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia – pod warunkiem, iż nie będzie to stanowić zagrożenia dla terminowego zakończenia etapu oceny formalnej wniosków o dofinansowanie.
  - 8) Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę pracownik IOK dokonuje, również przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku, ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia.
  - 9) Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania Karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.

### **Poprawny wniosek jest kierowany do oceny w ramach KOP.**

#### **4.3. OGÓLNE ZASADY DOKONYWANIA OCENY WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE**

Ocena wniosków o dofinansowanie składa się z trzech etapów: oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz negocjacji (w przypadku skierowania wniosku o dofinansowanie do negocjacji).

Ocena wniosków dokonywana jest przez KOP w oparciu o kryteria wyboru projektów; odpowiednio na etapie oceny formalnej są to kryteria formalne i dostępu oceniane na etapie oceny formalnej, a na etapie oceny merytorycznej są to kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej, kryteria horyzontalne, merytoryczne oraz kryteria premiujące.

Negocjacje stanowią proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców, korygowania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów, zakończony weryfikacją projektu pod względem spełnienia zerojedynkowego kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.



#### 4.3.1. OCENA FORMALNA

- 1) Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
- 2) Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
  - a) ogólne kryteria formalne oraz
  - b) wybrane kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej, określone w załączniku nr 3.
- 3) Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik nr 3) przez jednego oceniającego.
- 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 kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
- 6) W przypadku gdy przewodniczący lub zastępca przewodniczącego KOP dokonując weryfikacji oceny nie zgodzi się z jej wynikiem decyzja przewodniczącego KOP jest wiążąca. 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 8 i 9.
- 8) Termin określony w pkt 7 obowiązuje w przypadku, gdy w ramach 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.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, 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, z zastrzeżeniem pkt 9).

Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni, niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem pkt 9.



- 9) Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie jest dokonywana terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie.
- 10) Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się datę podpisania karty oceny formalnej przez oceniającego.
- 11) W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej 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 wypełnionej karty oceny formalnej albo kopię wypełnionej karty oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osoby dokonującej oceny.
- 14) Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

#### 4.3.1.1. OCENA OGÓLNYCH KRYTERIÓW FORMALNYCH

Ogólne kryteria formalne dotyczą spełnienia wymogów rejestracyjnych oraz wypełnienia wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO WER zasadami. Ocenie podlegają następujące elementy:

- 1) Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu.
- 2) Czy wniosek wypełniono w języku polskim.
- 3) Czy wniosek złożono w formie określonej w Regulaminie konkursu.
- 4) Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 5) Czy wnioskodawca oraz partnerzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 6) Czy wnioskodawca, zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania PO WER, w którym ogłoszony został konkurs.
- 7) Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:



- a) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020;
  - b) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz
  - c) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.
- 8) Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>8</sup>, 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. 1994 r. Nr 121 poz. 591, 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 albo merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>9</sup>.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny formalnej*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

W przypadku, gdy oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje weryfikacji spełniania przez projekt kryteriów dostępu przewidzianych do oceny na etapie oceny formalnej.

---

<sup>8</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>9</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.



#### 4.3.1.2. OCENA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WERYFIKOWANYCH NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ)

Kryteria dostępu dotyczą warunków, jakie powinien spełniać wniosek oraz jednostka aplikująca, żeby móc ubiegać się o dofinansowanie w bieżącym konkursie. Spełnienie kryteriów dostępu jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niniejszego konkursu projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów dostępu są odrzucane.

**Na etapie oceny formalnej ocenie podlegają następujące kryteria dostępu:**

Nr kryterium wg RPD	Kryterium	Uzasadnienie
1.	<p>Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku jest:</p> <p>a) jednostka samorządu terytorialnego;  b) związek jednostek samorządu terytorialnego;  c) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego;  d) organizacja pozarządowa;  e) szkoła wyższa lub jej organ założycielski;  f) jednostka naukowa;  g) instytucja szkoleniowa.</p>	<p>Lista podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku jest zgodna z dokumentami programowymi PO WER oraz Systemem Realizacji PO WER. Możliwość samodzielnego złożenia wniosku przez JST, ich stowarzyszenia lub związki powinna pozytywnie wpływać na jakość realizowanych projektów modernizacyjnych oraz podnoszenie kompetencji kadr samorządowych związanych z umiejętnością zarządzania usługami publicznymi w JST. Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
3.	<p>Jednostka samorządu terytorialnego jest liderem albo partnerem w co najwyżej jednym projekcie</p>	<p>Ograniczenie zawarte w przedmiotowym kryterium będzie skłaniać jednostki samorządu terytorialnego do udziału w charakterze lidera albo partnera jedynie w projekcie odpowiadającym na realne potrzeby modernizacyjne.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie bazy złożonych wniosków prowadzonej przez IOK<sup>10</sup>.</p>
4.	<p>Projekty złożone w odpowiedzi na konkurs obejmują wsparciem minimum 5 jednostek samorządu terytorialnego stanowiących grupę docelową projektu.</p> <p>JST objęte wsparciem w ramach projektu</p>	<p>Określenie minimalnej liczby JST objętych wsparciem w ramach każdego projektu ma na celu przyjęcie do dofinansowania ograniczonej liczby efektywnych kosztowo projektów. Wykluczenie możliwości udziału JST w charakterze innym niż lider albo partner</p>

<sup>10</sup> Baza prowadzona będzie na potrzeby niniejszego konkursu – co oznacza, że nie można wystąpić w więcej niż jednym projekcie zgłoszonym w odpowiedzi na ogłoszony Konkurs.





	<b>pełnią rolę lidera albo partnera projektu.</b>	projektu ma na celu upodmiotowienie JST biorących udział w projekcie, co pozytywnie wpłynie na zakres merytoryczny projektu dostosowany do realnych potrzeb każdego z samorządów objętego wsparciem. Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
5.	<b>Maksymalną wartość kosztów ogółem projektu stanowi iloczyn liczby JST objętych wsparciem w ramach jednego projektu i kwoty:</b> <b>a) 200 tys. zł dla gmin i powiatów;</b> <b>b) 400 tys. zł dla miast na prawach powiatu.</b>	Określenie maksymalnej wartości projektu ma na celu przyjęcie do dofinansowania projektów o podobnym poziomie wsparcia alokowanego na każdy samorząd uczestniczący w projekcie. Koszty ogółem projektu tworzy wartość dofinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz wkład własny pochodzący z budżetu JST (wkład krajowych środków publicznych). Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu – Budżet projektu.
6.	<b>Udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi co najmniej 15,72%.</b>	Poziom wkładu własnego jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER dla Działania 2.18. Wnioskodawca na etapie konstruowania budżetu projektu powinien upewnić się czy wartość nominalna wkładu wynosi co najmniej 15,72% wydatków kwalifikowalnych.  W przypadku gdy nominalna wartość wkładu własnego będzie niższa niż 15,72% projekt zostanie odrzucony. Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu – Budżet projektu. Metoda weryfikacji – wydatki kwalifikowalne x 15,72% = wkład własny (zaokrąglony do 1 grosza) <sup>11</sup> .

#### 4.3.2. OCENA MERYTORYCZNA

- 1) Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
- 2) Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:
  - a) wybrane kryteria dostępu wskazane w załączniku nr 4 ,
  - b) ogólne kryteria horyzontalne,
  - c) ogólne kryteria merytoryczne,

<sup>11</sup> wkład własny zaokrąglany jest do 1 grosza w ten sposób, że jeśli trzecią cyfrą po przecinku będzie 0, 1, 2, 3, 4 to ostatnia zachowana cyfra (wyrażająca grosze) nie zmienia się, a jeśli będzie nią inna cyfra, to ostatnia zachowana cyfra jest zwiększana o 1.



- d) kryteria premiujące określone w RPD (załącznik nr 7).
- 3) W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach.
- Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach konkursu.
- Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.
- 4) Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik nr 4).
- 5) W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ 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 4.3.2.
- 6) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu.
- 7) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, o których mowa w pierwszym akapicie niniejszego punktu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
- 8) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt może zgodnie z pkt 12 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole 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.

*Punkty Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób*





z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym? zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

- 9) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu (o ile dotyczy) 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.
- 10) Pisemna informacja, o której mowa w pkt 8 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.
- 11) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt może zgodnie z pkt 12 zostać skierowany przez oceniającego do etapu negocjacji.

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

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

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

W zależności od zapisów zawartych we RPD (załącznik nr 7) ocena spełniania kryteriów premiujących polega na

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

13) W sytuacji gdy:

- a) wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz  
 b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty / wyjaśnień

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

14) 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.

15) Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z rozdziałem VI, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w rozdziale V pkt 15.

#### 4.3.2.1. OCENA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WERYFIKOWANYCH NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ)

Spełnienie kryteriów dostępu jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niniejszego konkursu projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów dostępu są odrzucane.

**Na etapie oceny merytorycznej ocenie podlegają następujące kryteria dostępu:**

Nr kryterium wg RPD	Kryterium	Uzasadnienie
2.	<p><b>Grupę docelową w projekcie stanowią:</b></p> <p><b>a) gminy i powiaty, które nie zostały objęte wsparciem jako beneficjent albo</b></p>	<p>Grupa docelowa w konkursie jest zgodna z dokumentami programowymi PO WER.</p> <p>Zgodnie z ustawą o dochodach jednostek</p>

	<p>partner w projekcie, który uzyskał dofinansowanie w ramach konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-005/15;</p> <p>b) pracownicy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jednostek samorządu terytorialnego objętych wsparciem w ramach projektu w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;</li> <li>- komunalnych osób prawnych wykonujących zadania z zakresu zarządzania nieruchomościami komunalnymi.</li> </ul>	<p>samorządu terytorialnego podatki i opłaty lokalne stanowią dochody gmin i powiatów.</p> <p>Zasobami nieruchomości uzasadniającymi swoim wolumenem wsparcie JST w obszarze zarządzania nieruchomościami dysponują gminy (jako właściciele) oraz starostowie (zarządzający nieruchomościami będącymi własnością Skarbu Państwa).</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz Systemu Informatycznego SL2014 i baz danych Instytucji Pośredniczącej.</p>
7.	<p>Dla każdej JST objętej wsparciem projekt zakłada realizację co najmniej dwóch zadań w zakresie obu ze wspieranych obszarów przewidzianych do realizacji w ramach konkursu tj.:</p> <p>a) podatków i opłat lokalnych;</p> <p>b) zarządzania nieruchomościami.</p> <p>Pod pojęciem zadania dla obszaru przewidzianego do realizacji: Wdrażanie w administracji publicznej rozwiązań poprawiających efektywność zarządzania usługami dziedzinowymi w obszarze podatków i opłat lokalnych rozumie się:</p> <p>a) elektronizację procesu obsługi podatkowej w urzędach jednostek samorządu terytorialnego, automatyzacji rozliczeń oraz poprawy dostępności do informacji o sposobie załatwienia i przebiegu sprawy;</p> <p>b) doskonalenie kompetencji kadr JST w zakresie m.in.: obsługi podatkowej, stosowania narzędzi elektronicznych, obsługi klienta, zarządzania satysfakcją, orzecznictwa;</p> <p>c) wdrażanie rozwiązań zarządczych w urzędach JST poprawiających jakość obsługi przedsiębiorców w szczególności w zakresie: zarządzania satysfakcją klienta, zarządzania jakością, zarządzania procesowego, dostępem do informacji publicznej.</p>	<p>Wymóg realizacji w projekcie co najmniej dwóch zadań w każdym z obu wspieranych obszarów działania JST, tj. w obszarze podatków i opłat lokalnych oraz zarządzaniu nieruchomościami, w odniesieniu do każdej JST objętej wsparciem, ma na celu wykorzystanie efektu synergii w procesie wprowadzania usprawnień w JST. Jednocześnie powyższy wymóg zapewni realizację działań wdrożeniowych. Z uwagi na szczupłość zasobów przeznaczonych na wsparcie JST należy dążyć do maksymalnie efektywnego wykorzystania dostępnych środków.</p>



	<p>Pod pojęciem zadania dla obszaru przewidzianego do realizacji: Wdrażanie w administracji publicznej rozwiązań poprawiających efektywność zarządzania usługami dziedzinowymi w obszarze zarządzania nieruchomościami rozumie się:</p> <p>a) wdrażanie rozwiązań w JST poprawiających dostęp do usług administracyjnych oraz informacji o lokalach użytkowych i nieruchomościach gruntowych przeznaczonych pod inwestycje, poprawa obsługi klienta z wykorzystaniem m.in.: narzędzi zarządzania satysfakcją;</p> <p>b) doskonalenie kompetencji kadr samorządowych m.in.: w zakresie zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości, zasobem nieruchomości Skarbu Państwa, obsługi klienta, zarządzania satysfakcją, orzecznictwa;</p> <p>c) wsparcie administracji samorządowej w zakresie m.in.: opracowania planów wykorzystania zasobu nieruchomości, zagospodarowania pustostanów, skutecznej realizacji umów najmu i dzierżawy, elektronizacji procesu świadczenia usług i ewidencji nieruchomości oraz usprawnienia procesu współpracy i kontroli zarządców zasobów nieruchomości.</p>	
--	--	--

#### 4.3.2.2. OCENA OGÓLNYCH KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH

Ocenie podlegają następujące kryteria:

Brzmienie/Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium (maksymalna liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium /minimalna liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium)
Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru	<b>10/6</b>  <b>albo 5/3</b>



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

Instytucja Pośrednicząca dla Działania 2.18  
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja  
Rozwój 2014-2020  
ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa  
www.ip.mswia.gov.pl

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



	(dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)
<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li> <li>➤ potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>➤ barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>➤ sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</li> </ul>	<b>15/9</b>
<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;</li> <li>➤ sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>➤ działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul>	<b>5/3</b> (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)
<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;</li> <li>➤ planowanego sposobu realizacji zadań;</li> <li>➤ sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>➤ wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</li> <li>➤ sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> <li>➤ uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań;</li> <li>➤ oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</li> </ul>	<b>20/12</b>
<p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>➤ potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;</li> <li>➤ zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca</li> </ul>	<b>15/9</b>

i partnerzy.	
Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów prowadzonej:  1) w obszarze wsparcia projektu,  2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz  3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu  oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów.	<b>15/9</b>
Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	<b>5/3</b>
Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:  ➤ kwalifikowalność wydatków, ➤ niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, ➤ racjonalność i efektywność wydatków projektu, ➤ poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), ➤ zgodność ze standardem i cenami rynkowymi ➤ określonymi w Regulaminie konkursu.	<b>20/12</b>

#### 4.3.2.3. OCENA KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH

W bieżącym konkursie dodatkowe punkty – łącznie maksymalnie 15 – można uzyskać za spełnienie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Uzasadnienie / WAGA
1.	<b>Wniosek o dofinansowanie został złożony przez jednostkę samorządu terytorialnego</b>	Zgodnie z wynikami badania ewaluacyjnego pt. „ <i>Jak doskonałą się samorzady?</i> ” (MAC - grudzień 2012), projekty w których liderem jest samorząd cechuje znacząco wyższa trwałość osiągniętych rezultatów oraz dużo lepsze dopasowanie planowanych działań do realnych potrzeb modernizacyjnych samorządów oraz możliwości dalszego samodzielnego rozwijania i utrzymania wdrożonych rozwiązań. Udział w projektach podmiotów innych niż JST jest możliwy w trybie partnerstwa. Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.  WAGA 5
2.	<b>JST będący wnioskodawcą albo</b>	Celem kryterium jest promowanie narzędzi zarządzania



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

Instytucja Pośrednicząca dla Działania 2.18  
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja  
Rozwój 2014-2020  
ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa  
www.ip.mswia.gov.pl

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



	<p><b>partnerem, posiada na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie aktualne Poświadczenie Skutecznego Użytkownika CAF</b></p>	<p>jakością w zarządzaniu jednostkami samorządu terytorialnego pozwalającymi na stałe doskonalenie funkcjonowania oraz mierzenie swoich dokonań. Ponieważ konkurs kierowany jest do JST o wyższym poziomie rozwoju instytucjonalnego, przedmiotowe kryterium będzie selekcjonowało JST posiadające pożądane cechy. Ponadto, wprowadzenie i utrzymanie systemów zarządzania jakością w urzędach administracji publicznej jest warunkiem <i>ex ante</i> w PO WER.</p> <p>WAGA 1/JST</p> <p>max 5</p>
3.	<p><b>Wnioskodawca zaproponował zakres szkoleń, który uwzględnia tematykę tworzenia i zarządzania mieszkaniami wspomagany</b></p>	<p>Mieszkania wspomagane są zdefiniowane 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”. Mieszkania wspomagane są ważnym instrumentem wdrażania procesu przejścia do opieki świadczonej na poziomie lokalnej społeczności, który jest wspierany ze środków EFS i EFRR.</p> <p>WAGA 5</p>

Weryfikacja kryteriów premiujących będzie przeprowadzana na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

- a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium 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. w treści kryterium premiującego wskazano 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.

## V ANALIZA KART OCENY

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



- 2) Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
- 3) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 4) W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny lub rozbieżności w zakresie skierowania projektu do negocjacji, o których mowa w pkt 8 przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 5) Decyzja przewodniczącego KOP, o której mowa w pkt 3 i 4 dokumentowana jest w protokole prac KOP.
- 6) Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
- 7) 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 (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 15 punktów), może uzyskać maksymalnie 115 punktów.

- 8) W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 4.
- 9) 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 albo

- b) 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 wynosi co najmniej 30 punktów

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

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

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

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie 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.

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

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie 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, 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, 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 albo wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

- 13) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania któregośkolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych 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*.
- 14) Pisemna informacja, o której mowa w pkt 13 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 15) Zgodnie z art. 45 ust. 2 *ustawy* po etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

## VI NEGOCJACJE

- 1) Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
- 2) W przypadku, o którym mowa w pkt 1, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z pkt 1 rozdziału V wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz – zgodnie z pkt 1 – umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.



- Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącej negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
- 3) Pismo, o którym mowa w pkt 2 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
  - 4) Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
  - 5) Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP innych niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu.
  - 6) Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
  - 7) Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
  - 8) Jeżeli w trakcie negocjacji:
    - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
    - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
    - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
  - 9) Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie elementów z pkt 8 a-c lub pkt 2) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji dokonuje się zgodnie z załącznikiem nr 4a.
  - 10) Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole prac KOP.

## VII ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU

- 1) Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów, zgodnie z rozdziałem V, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- 2) O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.



- 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 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, które projekty:
  - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
  - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy* i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 5) IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1.
- 6) Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
- 7) Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 6, IOK, z zastrzeżeniem pkt 8, 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) Jeżeli projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 *ustawy* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 *ustawy*.
- 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) Na podstawie listy projektów wybranych do dofinansowania IOK wezwie wnioskodawców do złożenia, w terminie 30 dni od otrzymania wezwania, dokumentów niezbędnych do zawarcia umów o dofinansowanie, z zastrzeżeniem pkt 12.
- 11) Jeżeli w terminie, o którym mowa w pkt 10, wnioskodawca nie złoży dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy IOK zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie. W przypadku uzasadnionych okoliczności dot. np. zmiany partnera w projekcie, IOK może wydłużyć do 3 miesięcy termin na zawarcie umowy o dofinansowanie.
- 12) **Jeżeli w terminie 6 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu umowa o dofinansowanie nie zostanie zawarta z powodów innych niż czasowy brak środków finansowych (w szczególności wynikający z konieczności uruchomienia środków z rezerwy celowej), IOK odstąpi od jej zawarcia.**



## VIII PROCEDURA ODWOŁAWCZA

### 8.1. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie i zgodnie z przepisami rozdziału 15 *ustawy*.<sup>12</sup>

Środkiem odwoławczym jest protest, który, zgodnie z art. 56 ust. 3 *ustawy*, jest wnoszony do IOK, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu; zgodnie z art. 55 pkt 2 *ustawy* oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest w ramach bieżącego konkursu jest IP pełniąca również funkcję IOK.

Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny, a więc zarówno oceny formalnej, merytorycznej oraz negocjacji.

Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 *ustawy*.

IOK dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 *ustawy*, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach *ustawy*; artykuł 57 *ustawy* ustala maksymalny termin na rozpatrzenie protestu.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

### 8.2. SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA ODWOŁAWCZA

#### 8.2.1. SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU

- 1) IOK pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 *ustawy*).
- 2) Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 *ustawy*).
- 3) Instytucją, do której składany jest protest jest IP – MSWiA (adres: ul. Batorego 5; 02-591 Warszawa),
- 4) Zgodnie z art. 54 ust. 2 *ustawy* protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.<sup>13</sup>

<sup>12</sup>Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.



## 8.2.2. 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 – MSWiA**),
- 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 / osoby upoważnionej do jego reprezentowania (z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy).

2) w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach lub zawierającego oczywiste omyłki IP (zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 *ustawy*), 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. pkt 1 lit. a-c oraz f.

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*.

## 8.2.3 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 *ustawy*<sup>14</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 *ustawy*<sup>15</sup>.

<sup>13</sup>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 2016 r., poz. 23, z późn. zm.).

<sup>14</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>15</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





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 skieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieści go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.

---

#### 8.2.4. 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.

---

#### 8.2.5. 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.<sup>16</sup>

2) W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

---

*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”.*

<sup>16</sup>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.).



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

b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

---

#### 8.2.6. 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) 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.



## IX WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie;
2. Karta weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER;
3. Karta oceny formalnej;
4. Karta oceny merytorycznej;
- 4a. Karta oceny negocjacji;
5. Oświadczenie eksperta o bezstronności;
6. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
7. Roczny Plan Działania PO WER na rok 2017;
8. Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
9. Lista JST objętych wsparciem w konkursie nr POWR.02.18.00-IP.01-00-005/15;
10. Wzór umowy o dofinansowanie;
11. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
12. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
13. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020;
14. Wzór Oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) wnioskodawcy oraz partnera/ów;
15. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny;
16. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP;
17. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności;
18. Załączniki do Szczegółowego opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (w tym Załącznik nr 3 – Kryteria wyboru projektów);
19. Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu PO WER;
20. Instrukcja użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów;
21. Katalog cen rynkowych wybranych wydatków opracowany przez IP PO WER.

