

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014–2020



Dostępność Plus

KONKURS

DOSTĘPNY SAMORZĄD - GRANTY

REGULAMIN KONKURSU ZAMKNIĘTGO
POWR.02.18.00-IP.01-00-002/20

Działanie 2.18 – Wysokiej jakości usługi administracyjne
II oś priorytetowa – Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Zatwierdzam

MINISTER
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z up. Andrzej TRZEŚIARA
Zastępca Dyrektora
Departamentu Administracji Publicznej

Warszawa, 15 czerwca 2020 r.

SPIS TREŚCI

Spis treści	2
Wykaz skrótów	4
I Regulamin konkursu i podstawy prawne	7
Podstawowe informacje o regulaminie konkursu zamkniętego	7
Podstawy prawne	7
II Ogłoszenie konkursu zamkniętego.....	9
Podstawowe informacje na temat konkursu zamkniętego.....	9
Składanie wniosków o dofinansowanie projektów	11
Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu	12
Harmonogram oceny projektów	12
Udzielanie informacji i komunikacja z wnioskodawcami	13
III Wybór projektów	14
Komisja oceny projektów	14
Ocena merytoryczna	16
3.2.1.Ocena ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1	17
3.2.2.Ocena kryteriów dostępu	18
3.2.3.Ocena ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo	22
3.2.4.Ocena kryterium premiującego.....	24
IV Analiza kart oceny merytorycznej.....	25
V Negocjacje	28
VI Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	30
VII Procedura odwoławcza.....	32
7.1. Zasady przeprowadzania procedury odwoławczej	32
7.2.Szczegółowa procedura odwoławcza.....	32
7.2.1.Sposób złożenia protestu	32
7.2.2. Zakres protestu.....	32

7.2.3 Rozpatrzenie protestu przez IP PO WER	33
7.2.4. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	33
7.2.5. Skarga do sądu administracyjnego	34
7.2.6. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej	34
VIII Wykaz załączników	35

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., ze zm.
RPD	Roczny Plan Działania
SOWA	System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
SZOO P	Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014–2020
UE	Unia Europejska

SŁOWNIK POJĘĆ

Pojęcie	Definicja
Beneficjent	Podmiot, który podpisał umowę o dofinansowanie.
Dofinansowanie	Współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe.
Działanie	Grupa projektów realizujących ten sam cel. Działanie stanowi etap pośredni między priorytetem a projektem.
Grupa docelowa	Osoba, instytucja lub grupa społeczna bezpośrednio korzystająca z wdrażanej pomocy.
Grantobiorca	Podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez grantodawcę w ramach realizacji projektu grantowego.
Grantodawca	Beneficjent projektu grantowego udzielający grantu grantobiorcy, który będzie realizował zadania służące osiągnięciu celu projektu.
Instytucja Pośrednicząca	Podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą, realizacja zadań w ramach programu operacyjnego.
Instytucja Zarządzająca	Instytucja, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego.
Konkurs otwarty	Konkurs składający się z kilku odrębnych rund konkursu kończących się każdorazowo wyborem projektów do dofinansowania.
Konkurs zamknięty	Konkurs składający się z jednego postępowania kończącego się wyborem projektów do dofinansowania.
Liczba dni	Liczba dni kalendarzowych; terminy obliczane są w sposób zgodny z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, ze zm.).
Partner	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 zawartości projektu.
Portal	Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego, tj. www.funduszeuropejskie.gov.pl
Priorytet	Zestaw sprecyzowanych celów w PO WER.
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 1 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 załącznik do SZOOP. W przypadku RPD na 2020 r. przedstawiono założenia IP PO WER co do konkursu, w tym: preferowane formy wsparcia, tj. typy projektów, efekty planowane do osiągnięcia (wyrażone wskaźnikami), szczegółowe kryteria wyboru projektów oraz elementy konkursu.

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.
SOWA	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. System SOWA jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami, a szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w zakładce DOSTĘPNOŚĆ na stronie internetowej https://www.sowa.efs.gov.pl .
Strona internetowa IOK	www.ip.mswia.gov.pl
Umowa dofinansowanie projektu	o 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 2019 r. poz. 869, ze zm.).
Umowa partnerstwa	Umowa partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego.
Ustawa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, ze zm.).
Wniosek dofinansowanie projektu (dalej: wniosek albo projekt)	o 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.
Wnioskodawca	Podmiot aplikujący o środki na realizację projektu, do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
Współfinansowanie UE	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.
Wytyczne	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

PODSTAWOWE INFORMACJE O REGULAMINIE KONKURSU ZAMKNIĘTEGO

Regulamin konkursu zamkniętego (dalej: Regulamin) określa zasady wyboru jednego projektu, który uzyska dofinansowanie ze środków PO WER, II osi priorytetowej – *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, Działanie 2.18 *Wysokiej jakości usługi administracyjne*.

Regulamin dostarcza wnioskodawcom wszelkich niezbędnych informacji do właściwego przygotowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IOK. IOK podaje Regulamin 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 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, kolejne wersje jego ewentualnych aktualizacji, uzasadnienie zmian oraz informację o terminie, od którego dana zmiana obowiązuje.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy.

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 uchylające 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;
- 4) PO WER na lata 2014–2020 (załącznik nr 1).

Ponadto uwzględniono wytyczne zatwierdzone przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego i opublikowane na stronach Portalu oraz PO WER, tj. 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 (załącznik nr 2);

- 3) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014–2020 (załącznik nr 3).

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 stronie Portalu oraz stronie PO WER, tj. www.power.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 ZAMKNIĘTEGO

PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU ZAMKNIĘTEGO

Konkurs realizowany jest w formule grantowej, o której stanowi art. 35 ustawy. Konkurs składa się z jednego postępowania kończącego się wyborem projektu do dofinansowania. Celem konkursu jest wyłonienie **jednego** operatora udzielającego granty jednostkom samorządu terytorialnego, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia, w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 11i, celu szczegółowego nr 6: *Włączenie idei dostępności do głównego nurtu dobrego rządzenia* w ramach POWER.

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*.

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

1. Ocena projektów będzie się składać z dwóch etapów: oceny merytorycznej oraz negocjacji.
2. W RPD na 2020 r. (załącznik nr 4) zdefiniowane zostały zakładane efekty konkursu wyrażone wskaźnikami produktu i rezultatu:

WSKAŹNIK PRODUKTU			
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika		
	Kobiety	Mężczyźni	Ogółem w konkursie
Liczba jst objętych wsparciem z zakresu poprawy dostępności świadczonych usług.	ND	ND	540

WSKAŹNIK REZULTATU			
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika		
	Kobiety	Mężczyźni	Ogółem w konkursie
Liczba jst które poprawiły dostępność swoich usług.	ND	ND	540

Wnioskodawca, określając efekty realizacji projektu, o którego dofinansowanie ubiega się w bieżącym konkursie, powinien określić wartość docelową wskaźników, które zostaną osiągnięte w wyniku jego realizacji. Sposób pomiaru został określony w SZOOP (załącznik nr 5 i 5a) oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014–2020*. Wnioskodawca powinien również mieć na uwadze obowiązek monitorowania ich wartości przez cały okres realizacji projektu, a zatem deklarując określone wartości we wniosku, musi pamiętać o tym, że podpisując umowę o dofinansowanie zobowiązuje się do osiągnięcia wskazanej w niej wartości wskaźników.

3. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy:
 - 1) koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków;
Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (...)*;

W projektach grantowych wydatek kwalifikowalny stanowią granty rozliczone przez beneficjenta projektu grantowego zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz w myśl zasady płatności za faktycznie poniesione wydatki.

Grant może być uznany za kwalifikowalny, o ile:

- a) grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty i zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej;
- b) wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków;
- c) wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego;
- d) wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen oraz stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

UWAGA! Odpowiedzialność za spełnienie powyższych wymogów spoczywa na beneficjencie projektu grantowego i powinien on zabezpieczyć się przed ryzykiem wystąpienia nieprawidłowości odpowiednimi zapisami w umowie o powierzenie grantu. W razie wykrycia, że środki projektu zostały niewłaściwie wydatkowane, beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność finansową.

W przypadku, gdy przekazany przez beneficjenta grant nie zostanie w całości wydatkowany lub zostanie wydatkowany nieprawidłowo beneficjent odpowiada za złożenie korekty do IOK i zwrot niekwalifikowanych środków.

- 2) Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu. Ich zakres wskazany jest w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (...)*.

Wszystkie wydatki administracyjne związane z rekrutacją grantobiorców do projektu ponoszone są w ramach kosztów pośrednich.

Koszty pośrednie rozliczane są z wykorzystaniem stawki ryczałtowej. Dla projektów o wartości ponad 4 550 000 zł, jest to **10%** kosztów bezpośrednich.

4. Do wniosku o dofinansowanie **obowiązkowym** załącznikiem będzie, opracowana przez wnioskodawcę, koncepcja realizacji ogólnopolskiego projektu grantowego (o objętości maksymalnie 30 tys. znaków), która zawiera co najmniej następujące informacje:
 - 1) sposób rozdzielenia alokacji ze wskazaniem zakresu przedsięwzięć, na które będą udzielane granty;
 - 2) sposób dotarcia do grantobiorców;
 - 3) zasady otwartego naboru, w szczególności kryteria wyboru grantobiorców uwzględniające preferencje dla jednostek samorządu terytorialnego, o których mowa w kryterium nr 6 pkt a) i b);
 - 4) metody wsparcia grantobiorców;
 - 5) sposób monitorowania i kontroli grantów;
 - 6) zasady rozliczenia udzielonych grantów.
5. Realizacja projektu, który zostanie wyłoniony do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia niniejszego konkursu, musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

6. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest jedna z form wskazana w Rozporządzeniu w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Beneficjent wnosi zabezpieczenie w ciągu 15 dni roboczych od daty podpisania umowy. Zabezpieczenie odnosi się do wartości największej transzy zaliczki. Z uwagi na wartość projektu (59,4 mln zł), wnioskodawca powinien przed złożeniem wniosku w ramach konkursu zweryfikować zdolność i konieczny czas uzyskania zabezpieczenia.
Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.
Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy **jako koszt pośredni** stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.
Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.
7. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu beneficjent opracowuje Procedury grantowe, zatwierdzane przez IOK. Między operatorem (grantodawcą) a grantobiorcą zawierana jest umowa o powierzenie grantu (minimalny zakres umowy określony jest w art. 35 ust. 6 ustawy).
8. Od 30 stycznia 2020 roku MSWiA realizuje własny projekt pozakonkursowy pn. „*Samorząd bez barier*” oraz w dniu 14 lutego 2020 r. IP ogłosiła konkurs nr POWR.02.18.00-IP.01-00-001/20 na nabór wniosków o dofinansowanie projektów wspierających jst w poprawie dostępności świadczonych usług osobom ze szczególnymi potrzebami. W powyższych projektach uczestniczyć będzie ok. 846 jst. Wnioskodawca w opracowanej koncepcji przywołanej w ust. 3 przedstawi system preferencji udzielanych przedmiotowym jst w dostępie do grantów.

SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

15 czerwca 2020 r.

IOK ogłasza konkurs nr POWR.02.18.00-IP.01-00-002/20.

Wnioski będą przyjmowane w okresie

od 17 sierpnia 2020 r. do 1 września 2020 r. do godz. 15:00

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

Alokacja przewidziana na konkurs wynosi 59 400 000 zł

(słownie: pięćdziesiąt dziewięć milionów czterysta tysięcy złotych) i stanowi środki pochodzące z EFS w kwocie 50 062 320 zł (słownie: pięćdziesiąt milionów sześćdziesiąt dwa tysiące trzysta dwadzieścia złotych) oraz budżetu państwa w kwocie 9 337 680 zł (słownie: dziewięć milionów trzysta trzydzieści siedem tysięcy sześćset osiemdziesiąt złotych).

W ramach konkursu nie jest wymagane wniesienie wkładu własnego.

W celu osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu, określonych w PO WER dla Działania 2.18, IOK przewiduje możliwość zwiększenia alokacji na konkurs pod warunkiem dostępności środków finansowych w Działaniu 2.18.

Wnioski należy składać w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu SOWA¹. 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 jego zwrot. Prośbę o wycofanie należy kierować do IOK za pośrednictwem modułu komunikacji (korespondencji) SOWA. IOK zastrzega sobie na jego zwrot 24 godziny, liczone w dni pracy urzędu (poniedziałek – piątek). Nie jest możliwe wysłanie do IOK kolejnej wersji wniosku, jeżeli poprzednia wersja nie została zwrócona wnioskodawcy.

UWAGA! W celu przestrzegania zasady równego traktowania wnioskodawców, prośby o wycofanie wniosku złożone 31 sierpnia 2020 r. po godzinie 14:00 nie będą rozpatrywane przez IOK.

PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioskodawca wypełnia wniosek według *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*, zgodnie z instrukcją dostępną na stronie <https://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc>, 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: „*Założ konto*”². 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*”.
- 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* 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*.
- 4) Po uzupełnieniu wniosku i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych wnioskodawca przesyła do IOK wersję elektroniczną wniosku za pomocą systemu SOWA.

HARMONOGRAM OCENY PROJEKTÓW

¹ www.sowa.efs.gov.pl System SOWA jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami, a szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w zakładce DOSTĘPNOŚĆ na stronie internetowej <https://www.sowa.efs.gov.pl>.

² 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”.

Na czas konieczny do rozstrzygnięcia konkursu składają się nie tylko terminy przewidziane na poszczególne etapy oceny, ale również zapewnienie warunków niezbędnych do podjęcia, prowadzenia i zakończenia pracy przez KOP.

Czynności	Terminy
Etap oceny merytorycznej – ocena dokonywana przez członków KOP	
Weryfikacja ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oraz kryteriów premiujących.	<p>Liczba projektów ≤ 200 - 60 dni W przypadku oceny nie więcej niż 200 projektów, termin na jej przeprowadzenie, rozumiany jako okres od dnia przekazania ocenianym w ramach KOP wylosowanych wniosków do oceny do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP, wynosi nie więcej niż 60 dni.</p> <p>200 < Liczba projektów ≤ 400 projektów - 90 dni 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.</p>
Etap negocjacji – prowadzone przez członków KOP będących pracownikami IOK	
Weryfikacja kryterium horyzontalnego lub kryteriów dostępu.	Niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej projektu – o ile łączna wartość wniosków złożonych na konkurs jest mniejsza od wartości alokacji. W przeciwnym przypadku negocjacje rozpoczną się po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich złożonych w ramach konkursu projektów.
Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu – listopad 2020 r.	

UDZIELANIE INFORMACJI I KOMUNIKACJA Z WNIOSKODAWCAMI

IOK podczas wdrażania Działania 2.18 PO WER, 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 zostaną umieszczone informacje dotyczące procedury wyboru projektów oraz wszelkie informacje niezbędne dla prawidłowego przygotowania i przedłożenia do IOK wniosku.

IOK, na swojej stronie internetowej, publikuje zestaw zawierający odpowiedzi i wyjaśnienia dotyczące kwestii najczęściej poruszanych przez wnioskodawców (FAQ).

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

Po ogłoszeniu konkursu aż do zakończenia 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: 2.18POWER@mswia.gov.pl) i telefonicznie w godzinach od 9:00 do 15:00 pod numerami telefonów:

- (22) 60 119 11;
- (22) 60 155 40;
- (22) 60 145 63.

Po złożeniu wniosku aż do rozstrzygnięcia konkursu komunikacja między IOK a wnioskodawcą odbywać się będzie wyłącznie za pomocą modułu komunikacji (korespondencji) w SOWA. Korespondencja skierowana do IOK innymi kanałami komunikacji zostanie uznana za niedoreczoną.

III WYBÓR PROJEKTÓW

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 konkursu, do czasu jego ostatecznego rozstrzygnięcia, powoływana jest jedna KOP.
- 4) W skład KOP będą wchodzić wyłącznie pracownicy IOK oraz eksperci, o których mowa w art. 68a ustawy. IOK nie przewiduje udziału pracowników tymczasowych, o których mowa w art. 44 ust. 3 pkt 2 lit. b ustawy.
- 5) Rolę i zakres pracy ekspertów określa regulamin prac KOP.
- 6) Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
- 7) Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) są pracownicy IOK.
- 8) 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).
- 9) 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 prac KOP. Po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu opracowywany jest protokół prac KOP.
- 10) Przed przystąpieniem do oceny projektu członek KOP podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik nr 7) oraz oświadczenie o bezstronności:
 - a) w przypadku pracownika IOK, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8 albo
 - b) w przypadku eksperta, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9.
- 11) 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 11.
- 12) W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
 - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) 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).
- 13) Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik nr 10).
- 14) 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.

- 15) 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.
- 16) 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).
- 17) 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/protokołach prac KOP.
- 18) Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

OCENA MERYTORYCZNA

- 1) Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru projekt (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia, zgodnie z art. 43 ustawy).
- 2) Ocenę merytoryczną dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (patrz: załącznik nr 11).
- 3) Etap oceny merytorycznej projektu obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) ogólne kryteria merytoryczne oceniane 0-1,
 - b) kryteria dostępu,
 - c) kryteria horyzontalne,
 - d) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
 - e) kryteria premiujące.
- 4) Na etapie oceny merytorycznej wnioski będą sprawdzane również pod kątem braków w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek, w przypadku których stwierdzenia będą one mogły być usunięte na etapie negocjacji albo po zakończeniu oceny merytorycznej, jeżeli projekt nie będzie kierowany do negocjacji. Usunięcie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek będzie następować w wyznaczonych przez IOK terminach, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy.
- 5) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych w trybie 0-1.
- 6) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych weryfikowanych w trybie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu. Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo ich kopie w postaci załączników. IOK zachowuje anonimowość osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.
- 7) Wniosek spełniający wszystkie ogólne kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych.³ Oceniający dokonuje sprawdzenia czy poszczególne kryteria są spełnione, niespełnione lub wymagają skierowania do etapu negocjacji.
- 8) Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów dostępu lub horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt może, zgodnie z pkt 13, zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).
- 9) Jeżeli oceniający uzna, że wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu lub horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej, uzasadnia

³ 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 wniosek 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.

decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że wniosek powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny wniosku i jego negatywnej ocenie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu. Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo ich kopie w postaci załączników. IOK zachowuje anonimowość osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

10) Jeżeli oceniający uzna, że wniosek spełnia wszystkie kryteria dostępu i horyzontalne lub, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełnienia przez wniosek wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego ogólnego kryterium merytorycznego ocenianego punktowo. 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 13, zostać skierowany przez oceniającego do etapu negocjacji.

Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie, których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być rekomendowany do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

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

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

11) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez wniosek kryteriów premiujących, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalne progi punktowe.

12) Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu.

13) W sytuacji gdy:

a) projekt uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz

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

oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny – negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt w 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 wniosku;

c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

15) Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z rozdziałem V, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w rozdziale V pkt 2.

3.2.1. OCENA OGÓLNYCH KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH OCENIANYCH 0-1

Spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych weryfikowanych w trybie 0-1 jest konieczne do przyznania dofinansowania. Niespełnienie któregokolwiek z tych kryteriów powoduje odrzucenie projektu z dalszej oceny.

Ogólne kryteria merytoryczne oceniane 0-1:

- 1) Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie?
- 2) Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:
 - a) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a Ustawy (o ile dotyczy);
 - b) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?
- 3) Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 2019 r. poz. 351, ze zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.⁴

3.2.2. OCENA KRYTERIÓW DOSTĘPU

Projekt spełniający wszystkie ogólne kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczany do weryfikacji kryteriów dostępu. Spełnienie wszystkich kryteriów dostępu jest konieczne do przyznania dofinansowania. **Wnioskodawca będzie mógł poprawić lub uzupełnić wniosek w części dotyczącej spełniania kryteriów dostępu w zakresie określonym w Regulaminie (patrz tabela poniżej – kolumna uzasadnienie). Poprawa lub uzupełnienie kryteriów dostępu będzie dokonywane na etapie negocjacji.**

Na etapie oceny merytorycznej ocenie podlegają następujące kryteria dostępu:

Nr kryterium wg RPD	Kryterium	Uzasadnienie
1.	Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych w ramach krajowych lub regionalnych programów operacyjnych o łącznej wartości co najmniej 10 000 000 zł. Wnioskodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co	Kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego i organizacyjnego wnioskodawcy w celu zapewnienia jak najwyższej jakości oferowanego wsparcia na rzecz grantobiorców. Doświadczenie w obu obszarach pozwoli na bardziej efektywną realizację zadań w projekcie oraz zapewni, że wnioskodawca będzie potrafił prawidłowo i rzetelnie ocenić jakość

⁴ Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

	<p>najmniej 3-letnie doświadczenie w działaniach na rzecz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>proponowanych przez grantobiorców projektów.</p> <p>Niezależnie czy wnioskodawca występuje samodzielnie czy w partnerstwie musi wykazać pożądaną doświadczenie w realizacji projektów wykorzystujących finansowanie pochodzące z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.</p> <p>Kwota wskazana w kryterium dotyczy rozliczonych projektów lub wartości rozliczonych wydatków w ramach realizowanych projektów.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 3 ustawy, kryterium może podlegać uzupełnieniu lub poprawie w zakresie wątpliwości oceniających dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> – okresu doświadczenia; – rodzaju realizowanych projektów; – określenia łącznej wartości zrealizowanych projektów; – kwalifikowania doświadczenia w działaniach na rzecz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2.	<p>Wnioskodawca lub partner występuje najwyżej w jednym projekcie.</p>	<p>Kryterium ma na celu zapobiec składaniu wielu wniosków przez tych samych wnioskodawców lub partnerów w celu zwiększenia swoich szans.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 3 ustawy, kryterium może podlegać uzupełnieniu lub poprawie w zakresie wątpliwości oceniających dotyczących prawidłowego określenia wnioskodawcy lub partnera.</p>
3.	<p>Projekt przewiduje zaangażowanie dwóch kluczowych osób w projekcie, z których jedna ma co najmniej 3-letnie doświadczenie w działaniach na rzecz zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, druga - co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie</p>	<p>Kryterium ma na celu weryfikację potencjału merytorycznego personelu projektu w celu zapewnienia jak najwyższej jakości oferowanego wsparcia. Realizacja projektu grantowego wymaga zaangażowania personelu projektu, który zapewni potencjał w obszarze wpieranym w konkursie (dostępność dla osób z</p>

	<p>oceny, wyboru lub rozliczania projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.</p>	<p>niepełnosprawnościami), ale również posiada wiedzę i doświadczenie w zakresie realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 3 ustawy, kryterium może podlegać uzupełnieniu lub poprawie w zakresie wątpliwości oceniających dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> – okresu doświadczenia; – określenia źródeł finansowania projektów; – kwalifikowania doświadczenia w działaniach na rzecz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4.	<p>W projekcie realizowane będą co najmniej następujące działania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opracowanie procedur grantowych, w tym szczegółowych zasad rekrutacji; 2) rekrutacja grantobiorców; 3) wsparcie merytoryczne grantobiorców; 4) udzielenie grantów; 5) monitorowanie i kontrola grantobiorców; 6) rozliczenie udzielonych grantów, rozliczane w ramach kosztów pośrednich. 	<p>Wskazane zadania są niezbędne dla prawidłowej realizacji celów projektu grantowego wpierającego dostępność w samorządzie terytorialnym.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 3 ustawy, kryterium może podlegać uzupełnieniu lub poprawie w zakresie wątpliwości oceniających dotyczących opisu działań planowanych przez wnioskodawcę do realizacji w projekcie, w tym m.in. w odniesieniu do ich:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kompletności; – spójności; – celowości; – racjonalności; – wykonalności.
5.	<p>Wnioskodawca przedstawi koncepcję realizacji ogólnopolskiego projektu grantowego (w formie załącznika do wniosku o dofinansowanie o objętości maksymalnie 30 tys. znaków), która zawiera co najmniej następujące informacje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sposób rozdzielenia alokacji ze wskazaniem zakresu przedsięwzięć, na które będą udzielane granty; 	<p>Koncepcja realizacji projektu grantowego zawiera informacje, na podstawie których można ocenić jakość projektu i potencjał beneficjenta do realizacji projektu grantowego w obszarze wpierania dostępności w samorządzie terytorialnym.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 3 ustawy, kryterium może podlegać uzupełnieniu lub</p>

	<p>2) sposób dotarcia do grantobiorców;</p> <p>3) zasady otwartego naboru, w szczególności kryteria wyboru grantobiorców uwzględniające preferencje dla jednostek samorządu terytorialnego, o których mowa w kryterium nr 6 pkt a) i b);</p> <p>4) metody wsparcia grantobiorców;</p> <p>5) sposób monitorowania i kontroli grantów;</p> <p>6) zasady rozliczenia udzielonych grantów.</p>	<p>poprawie w zakresie wątpliwości oceniających dotyczących koncepcji realizacji projektu opracowanej przez wnioskodawcę, w tym m.in. w odniesieniu do ich:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kompletności; – spójności; – celowości; – racjonalności; – wykonalności.
6.	<p>Grantobiorcami są jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Jednostki samorządu terytorialnego, które biorą lub wzięły udział w realizacji:</p> <p>a) projektu pozakonkursowego MSWiA nr POWR.02.18.00-IP.01-00-002/19 albo</p> <p>b) projektów wyłonionych w konkursie POWR.02.18.00-IP.01-00-001/20,</p> <p>uzyskują preferencje w dostępie do grantów udzielanych w projekcie.</p>	<p>Kryterium w zakresie wsparcia jednostek samorządu terytorialnego jest zgodne z dokumentami programowymi PO WER.</p> <p>Jednocześnie zasadne jest preferowanie jako grantobiorców jednostek samorządu terytorialnego wspartych, w wymienionych w kryterium projektach, w zakresie wzmocnienia ich potencjału do wykonywania zadań zwiększających dostępność usług dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 3 ustawy, kryterium może podlegać uzupełnieniu lub poprawie w zakresie wątpliwości z prawidłowym określeniem kręgu grantobiorców oraz sposobu i rodzaju udzielanych preferencji.</p>
7.	<p>W ramach udzielanego grantu może zostać sfinansowany zakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) towarów lub 2) usług lub 3) robót budowlanych, <p>zwiększających dostępność do usług publicznych świadczonych przez grantobiorcę.</p>	<p>Kryterium ma zapewnić niwelowanie lub eliminowanie podstawowych barier w dostępności do usług świadczonych przez jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>W ramach wsparcia będzie można dofinansowywać zakupy sprzętu (np.: pętla indukcyjna, urządzenia lektorskie), usług (np.: zapewnienie usług tłumacza migowego) oraz inwestycji infrastrukturalnych (np.: prace dostosowawcze, montaż podjazdów, implementacja rozwiązań ułatwiających przemieszczanie się w budynkach, w których samorządy, w tym ich jednostki organizacyjne</p>

		<p>świadczą usługi), przyczyniających się do poprawy dostępności usług świadczonych przez samorządy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i seniorów.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 3 ustawy, kryterium może podlegać uzupełnieniu lub poprawie w zakresie wątpliwości dotyczących prawidłowego określenia zakresu rodzajowego udzielanego wsparcia grantobiorcom.</p>
8.	Maksymalna wartość udzielonego grantu wyniesie 100 000 zł.	<p>Określenie maksymalnej wartości grantu zapewnia, przy aktualnej alokacji na konkurs, osiągnięcie zakładanych wskaźników.</p> <p>Jest to maksymalna wartość pojedynczego grantu. Beneficjent na etapie realizacji projektu może zdecydować o objęciu wsparciem większej liczby jst przy założeniu mniejszej wartości grantu.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 3 ustawy, kryterium może podlegać uzupełnieniu lub poprawie w zakresie przekroczenia określonego limitu finansowego.</p>
9.	Maksymalny okres realizacji projektu do 30 czerwca 2023 r. Okres realizacji projektu może zostać wydłużony za zgodą IOK.	<p>Wskazany czas realizacji projektu pozwoli Beneficjentowi na realizację wszystkich zadań z uwzględnieniem specyfiki obszaru wsparcia oraz szerokiego zakresu wsparcia.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 3 ustawy, kryterium może podlegać uzupełnieniu lub poprawie w zakresie określenia okresu realizacji projektu.</p>

3.2.3. OCENA OGÓLNYCH KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH OCENIANYCH PUNKTOWO

Ocenie podlegają następujące kryteria:

Brzmienie/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium (max liczba pkt możliwa)
-------------------------------	---

	do przyznania za spełnienie kryterium/minimalna liczba pkt umożliwiająca spełnienie kryterium)
<p>3.2 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"> – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji. 	20/12
<p>3.1 i 4.1 TRAFNOŚĆ DOBORU I SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU W TYM:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienie potrzeby realizacji zadań; – planowany sposób realizacji zadań; – uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); – adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy), – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy); – sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	20/12
<p>4.3 STOPIEŃ ZAANGAŻOWANIA POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY), T.J.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie) – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu. 	10/6
<p>4.4 ADEKWATNOŚĆ POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY)</p> <ul style="list-style-type: none"> – w obszarze wsparcia projektu; – na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz – na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu – do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). 	15/9

4.5. SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM W KONTEKŚCIE ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE.	5/3
3.1.2. (cały wniosek) UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER.	15/9
V. PRAWIDŁOWOŚĆ BUDŻETU PROJEKTU, W TYM: a) zgodność wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014–2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu, b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej, c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) – wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.	15/0

3.2.4. OCENA KRYTERIUM PREMIUJĄCEGO

W bieżącym konkursie dodatkowe punkty – łącznie maksymalnie 40 – można uzyskać za spełnienie następujących kryteriów premiujących:

Lp.	Kryterium	Uzasadnienie/WAGA
1.	Wnioskodawca lub partner zatrudni lub zaangażuje do realizacji projektu osobę z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej ½ etatu.	10
2.	Wnioskodawca lub partner, jako udzielający granty, rozliczył wydatki w zatwierdzonych wnioskach o płatność finansowanych w ramach krajowych lub regionalnych programów operacyjnych realizowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.	za każdy 1 mln zł - 1 pkt nie więcej niż 30

Osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020*. Kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób z niepełnosprawnością w projektach współfinansowanych ze środków UE.

Kryteria weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

Weryfikacja kryteriów premiujących będzie przeprowadzana na podstawie treści wniosku. Ocena ich spełnienia polega na przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego liczbą punktów, które można uzyskać za kryterium. W treści kryterium premiującego wskazano warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów.

UWAGA! Poprawa lub uzupełnienie kryteriów premiujących nie jest możliwa.

IV ANALIZA KART OCENY MERYTORYCZNEJ

- 1) Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
- 2) Po otrzymaniu kart oceny merytorycznej przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje ich weryfikacji pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryterium premiującego oraz skierowania projektów do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym 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) Decyzja przewodniczącego KOP, o której mowa w pkt 3 dokumentowana jest w protokole prac KOP i przekazywana jest do wiadomości oceniających.
- 5) Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryterium premiującego). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.
- 6) W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryterium premiującego.Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo (do 100 punktów) oraz kryterium premiującego (40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.
- 7) W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
- 8) W przypadku gdy:
 - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej (nie dotyczy oceny budżetu dla którego nie określono minimum punktowego) i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo

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

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w rozdziale III pkt 8 i 9.

- 9) W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono próg punktowy, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo (z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu).

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

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

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

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

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna⁵ oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe.

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:

⁵ Jeżeli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę – wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

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

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 przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

V NEGOCJACJE

- 1) W przypadku kiedy łączna wartość złożonych na konkurs wniosków przekroczy dostępną alokację konkursu, negocjacje będą prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą punktację, po opublikowaniu listy projektów skierowanych do negocjacji.
- 2) W przypadku kiedy łączna wartość złożonych na konkurs wniosków nie przekroczy dostępnej alokacji na konkurs, negocjacje (o ile dotyczy) rozpoczną się niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej projektu/ów i opublikowaniu listy projektu/projektów skierowanych do negocjacji.
- 3) W przypadku, o którym mowa w pkt 1, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z pkt 1 rozdziału IV wszystkich kart oceny merytorycznej 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) informację o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
- 4) W przypadku, o którym mowa w pkt 2, niezwłocznie po przekazaniu przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP kart oceny merytorycznej danego projektu/projektów i opublikowaniu listy, o której mowa w art. 45 ust. 2 ustawy IOK wysyła wnioskodawcy informację o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
- 5) Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny merytorycznej oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
- 6) Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP innych niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny merytorycznej tego projektu.
- 7) Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (za pośrednictwem modułu komunikacji (korespondencji) SOWA) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
- 8) Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
- 9) Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do projektu nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny merytorycznej 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 w projekcie, wskazanych przez oceniających w kartach oceny merytorycznej lub przewodniczącego KOP lub;
 - c) do projektu zostaną wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP, lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

- 10) Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów z pkt 9 a-c lub pkt 3 służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana. Weryfikacji spełniania warunków określonych w procesie negocjacji dokonuje się zgodnie z załącznikiem nr 12.
- 11) Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole/protokołach prac KOP.

VI ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU

- 1) Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów w zakresie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
 - a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz brak skierowania do negocjacji);
 - b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oceniający/przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
 - c) oceniony negatywnie.
- 2) W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 1 lit. a IOK rozstrzyga konkurs publikując listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy i przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu z wynikiem pozytywnym i skierowaniu go do dofinansowania. Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, przy zachowaniu anonimowości osób dokonujących oceny.
- 3) W przypadku projektów, o których mowa w pkt 1 lit. b IOK publikuje na swojej stronie internetowej listę projektów skierowanych do negocjacji i postępuje zgodnie z zapisami rozdziału V.
- 4) W przypadku projektów, o których mowa w pkt 1 lit. c IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu. Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, przy zachowaniu anonimowości osób dokonujących oceny.
- 5) O kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
- 6) 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, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
- 7) Lista, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy 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.
- 8) Zatwierdzenie przez IOK listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełnienia co najmniej jednego z ogólnych kryteriów ocenianych w trybie 0-1, kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
- 9) Jeżeli projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po ich zakończeniu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu, tj. negatywnej ocenie i niewybraniu go do dofinansowania, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
- 10) Informacja, o której mowa w pkt 9 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.

- 11) Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na Portalu informację o projekcie wybranym do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektu wybranego do dofinansowania.
- 12) Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na Portalu zbiorczą listę wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów w ramach konkursu, z wyróżnieniem projektu wybranego do dofinansowania.
- 13) IOK wezwie wnioskodawcę do złożenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, w terminie 21 dni od wysłania wezwania, z zastrzeżeniem pkt 15.
- 14) Jeżeli w terminie, o którym mowa w pkt 13, 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 termin na zawarcie umowy o dofinansowanie.
- 15) **Jeżeli w terminie 6 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu umowa o dofinansowanie nie będzie mogła być zawarta z powodów innych niż czasowy brak środków finansowych (w szczególności wynikający z konieczności uruchomienia środków z rezerwy celowej), IOK może odstąpić od jej zawarcia.**

VII PROCEDURA ODWOŁAWCZA

7.1. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

Środki odwoławcze są wnoszone na podstawie i zgodnie z przepisami rozdziału 15 ustawy.⁶

Środkiem odwoławczym jest protest, który zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy jest wnoszony do IP PO WER. 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 PO WER pełniąca również funkcję IOK.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny, a więc zarówno oceny merytorycznej, jak i negocjacji.

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

IP PO WER 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 wnioski zostały wybrane do dofinansowania.

7.2. SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA ODWOŁAWCZA

7.2.1. SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU

- 1) IOK informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 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 wnosi się protest jest IP PO WER (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.⁷

7.2.2. 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 PO WER),
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku;
 - 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).

⁶ Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

⁷ W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają przepisy działu I rozdział 8 i 10 Kodeksu postępowania administracyjnego.

- 2) w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach lub zawierającego oczywiste omyłki IP PO WER (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. 45 ust. 5 ustawy.

7.2.3 ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP PO WER

- 1) IP PO WER rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy⁸, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57 ustawy⁹.
- 2) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP PO WER informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania przez IP PO WER (art. 57 ustawy).
- 3) Protest może zostać wycofany przez wnioskodawcę do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IP PO WER. W takim przypadku ponowne wniesienie protestu jest niedopuszczalne, a skarga do sądu administracyjnego nie przysługuje.
- 4) IP PO WER 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.
- 5) W przypadku uwzględnienia protestu IP PO WER informuje wnioskodawcę o skierowaniu projektu do właściwego etapu oceny albo o umieszczeniu go na liście projektów wybranych do dofinansowania.

7.2.4. 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,

⁸ 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”.

⁹ 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 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania”.

- 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 PO WER.
- 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.
 - 3) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, w którym wnioskodawca nie dokonał jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni od otrzymania wezwania (art. 54 ust. 3 ustawy).
 - 4) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia także w przypadku jego wycofania przez wnioskodawcę.

7.2.5.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.¹⁰
- 2) W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
 - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP PO WER,
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP PO WER.
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

7.2.6.POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- a) IP PO WER 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.

¹⁰Zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325).

VIII WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 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;
4. Roczny Plan Działania PO WER na rok 2020;
5. Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014–2020;
- 5a. Wyciąg z załącznika nr 2b *Definicje wskaźników monitorowania PO WER* do SZOOP dotyczący celu szczegółowego nr 6: Włączenie idei dostępności do głównego nurtu dobrego rządzenia
6. Wzór umowy o dofinansowanie;
7. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny;
8. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności;
9. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności;
10. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP;
11. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
12. Karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.