

**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa

**Regulamin konkursu**

**Kompetencje dla sektorów**

**Konkurs nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/20**

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**

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

**Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów  
innowacyjnych w przedsiębiorstwach, typ projektu 4**

Warszawa, sierpień 2021 r.

Niniejszy Regulamin konkursu został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Program Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach, typ projektu 4.

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy Regulaminem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów. Zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych **[www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl)**, **[www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)** oraz **[www.power.parp.gov.pl](http://www.power.parp.gov.pl)**.

## Spis treści

Rozdział 1 – Podstawy prawne .....	5
Rozdział 2 - Wykaz skrótów .....	8
Rozdział 3 – Słownik pojęć.....	9
Rozdział 4 – Informacje ogólne .....	14
Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat konkursu.....	14
Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na konkurs.....	18
Podrozdział 4.3 Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia .....	20
Podrozdział 5.1. Podmioty uprawnione o ubieganie się o dofinansowanie projektu.....	21
Podrozdział 5.2. Kryteria dostępu wraz z opisem podstaw ich oceny i znaczenia .....	22
Podrozdział 5.3. Wskaźniki do osiągnięcia w projekcie.....	24
Podrozdział 5.4 Grupa docelowa projektu .....	26
Podrozdział 5.6 Zadania.....	27
Podrozdział 5.7 Wkład prywatny w projekcie .....	30
Podrozdział 5.8 Podatek VAT.....	33
Podrozdział 5.9 Projekty partnerskie.....	34
Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis .....	37
Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku .....	37
Rozdział 8 – Ocena wniosków .....	39
Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów (KOP) .....	39
Podrozdział 8.2 Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie.....	41
Podrozdział 8.3 Ocena merytoryczna.....	42
Podrozdział 8.4 Procedura dokonywania oceny merytorycznej .....	43
Podrozdział 8.5 Analiza Kart oceny i obliczanie przyznanych punktów .....	46
Podrozdział 8.6 Negocjacje.....	50
Podrozdział 8.7 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....	52
Rozdział 9 – Procedura odwoławcza .....	53
Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy .....	54

Rozdział 11 – Dodatkowe informacje .....	56
Podrozdział 11.1. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu .....	56
Podrozdział 11.2. Postanowienia końcowe .....	56
Rozdział 12 – Harmonogram konkursu .....	58
Rozdział 13 – Załączniki .....	59

## Rozdział 1 – Podstawy prawne

1. Regulamin został przygotowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanej w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą**”;
- 2) ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19(Dz. U. z 2021 r. poz. 986) zwanej dalej „**ustawą COVID-19**”;
- 3) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1345 oraz Dz.U. z 2021r., poz. 764.) zwanego dalej „**Rozporządzeniem**”;
- 4) wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- 5) porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 13 stycznia 2015 r. zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, z późn. zm.;
- 6) Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju 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;
- 7) Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – **dokument ma zastosowanie do wydatków ponoszonych przez Beneficjenta, w tym na refundację kosztów usług rozwojowych ponoszonych przez przedsiębiorców;**
- 8) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 – **dokument ma zastosowanie w odniesieniu do wydatków ponoszonych przez przedsiębiorcę na zakup usług rozwojowych w BUR, z uwzględnieniem wymagań, określonych w Załączniku nr 11 do Regulaminu konkursu - Proces udzielania wsparcia.**

2. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:

- 1) Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r., z późn. zm., zwanym „**PO WER**”;
  - 2) Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
  - 3) Rocznym Planem Działania na rok 2020 dla II Osi Priorytetowej PO WER;
  - 4) umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r. zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
  - 5) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299) zwaną dalej **ustawą o PARP**;
  - 6) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.);
  - 7) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743);
  - 8) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011, z późn. zm.);
  - 9) rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367);
  - 10) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).
3. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
- 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym 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 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., s. 320), zwanym „rozporządzeniem

ogólnym”;

- 2) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., s. 1) zwanym „rozporządzeniem KE nr 651/2014”; z późniejszymi zmianami zawartymi w Rozporządzeniu (UE) 2017/1084 z dnia 14 czerwca 2017 r.;
- 3) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), zwanym „rozporządzeniem KE nr 1407/2013”.

## Rozdział 2 - Wykaz skrótów

Użyte w dokumencie skróty oznaczają:

1. **BUR** – Baza Usług Rozwojowych
2. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny
3. **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs
4. **IP PO WER** – Instytucja Pośrednicząca dla działania 2.21 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
5. **IZ PO WER** – Instytucja Zarządzająca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014- 2020, tj. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
6. **KM PO WER** – Komitet Monitorujący Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014- 2020
7. **KOP** – Komisja Oceny Projektów
8. **MMŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, o którym mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
9. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
10. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
11. **SL 2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w Rozdziale 16 ustawy
12. **SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, narzędzie służące do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej<sup>1</sup> elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Dostęp do systemu SOWA jest możliwy pod adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl>
13. **SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

---

<sup>1</sup> W przypadku konkursu, którego regulamin dotyczy, funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni PARP.



### Rozdział 3 – Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji** – Konkurs nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/18 realizowany w ramach działania 2.21 typ 4, ogłoszony w 2018 r.
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy;
3. **Baza Usług Rozwojowych** - internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca rejestr podmiotów zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR, którym jest PARP. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
  - a) publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
  - c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - e) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług;
4. **Dni** - dni kalendarzowe;
5. **Duże przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie minimum 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych przekraczający w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat przekroczyły w złotych 43 milionów euro;
6. **Komitet Branżowy** – PARP, przedstawiciele rady ds. kompetencji działającej w danym sektorze (jeśli dotyczy) oraz przedstawiciele Beneficjenta/ów (zarówno Wnioskodawcy/ów jak i Partnera/ów projektu/ów, jeśli występują), z którymi PARP zawarła umowę/y o dofinansowanie projektu/ów w ramach konkursu „Szkolenie lub doradztwo wynikające z rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji” lub konkursu nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/20 („Kompetencje dla sektorów”). Celem działań Komitetu jest bieżące monitorowanie prawidłowości realizacji rekomendacji danej rady, postępu projektu/ów, wydawanie

rekomendacji dotyczących zasad realizacji projektu/ów, wymiana wiedzy i doświadczeń oraz nawiązanie współpracy na rzecz sektora między członkami Komitetu;

7. **Komitet Sterujący** - PARP oraz przedstawiciele Beneficjentów (zarówno Wnioskodawców jak i Partnerów (jeśli występują), z którymi PARP zawarła umowy o dofinansowanie projektów w ramach konkursu „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji” oraz „Kompetencje dla sektorów”. Komitet Sterujący stanowi ciało doradcze, eksperckie, opiniujące czy też rekomendujące rozwiązania usprawniające realizację projektów, który będzie się cyklicznie spotykać w celu wymiany doświadczeń dotyczących realizacji projektów.
8. **Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie od 10 do 49 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro;
9. **Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;
10. **Oczywista omyłka** – w ramach niniejszego konkursu za oczywistą omyłkę rozumie się w szczególności:
  - a) niewypełnienie pola 3.4 (Opis projektu) wniosku o dofinansowanie zgodnie z wymaganiami określonymi w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020,
  - b) brak informacji w pkt 4.3 wniosku o dofinansowanie, że wskazana we wniosku wysokość obrotu dotyczy ostatniego zatwierdzonego roku obrotowego czy kalendarzowego (zgodnie z definicją obrotu dla danego rodzaju podmiotu),
  - c) zawarcie w pkt 4.3 wniosku o dofinansowanie nieprecyzyjnych zapisów niepozwalających na stwierdzenie, że podana kwota dotyczy obrotu za ostatni zatwierdzony rok zgodnie z definicją obrotu dla danego rodzaju podmiotu,
  - d) podanie w pkt 4.3 wniosku o dofinansowanie informacji dotyczącej potencjału finansowego niezgodnie z definicją obrotu dla danego rodzaju podmiotu;

11. **Partner** – podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu i realizujący projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ust. 1 ustawy, wspólnie z Wnioskodawcą na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie;
12. **Personel** – należy przez to rozumieć personel projektu, o którym mowa w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności”;
13. **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
14. **Pracownik przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wykonującą pracę na rzecz przedsiębiorcy;
15. **Projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 ust. 18 ustawy, w szczególności o charakterze jednorazowym składające się z zestawu powiązanych ze sobą zadań, podejmowane dla osiągnięcia z góry określonych celów, posiadające określony budżet;
16. **Przedsiębiorca** - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 3 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
17. **Regulamin BUR** – regulamin określający zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora Bazy znajdujący się pod adresem <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-portalu/regulamin>;
18. **Sektorowe Rady ds. Kompetencji (SR)** - ciała pełniące funkcje opiniotwórczo-doradcze, złożone z wielu Partnerów (min. partnerów społecznych i gospodarczych, uczelni lub podmiotów, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe, przedsiębiorców, instytucji nadzoru), działające w celu lepszego dopasowania kompetencji przedsiębiorców do potrzeb danego sektora gospodarki, powołane na podstawie art. 4c i 4e ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
19. **Szkolenia lub doradztwo lub inne usługi o charakterze doradczym lub szkoleniowym** - wszelkie działania, które pozwalają na rozwój osób/przedsiębiorstw/instytucji w nich uczestniczących, tj. szkolenia, szkolenia zawodowe, e-learning, studia podyplomowe, doradztwo, mentoring, coaching. Działania te obejmują również walidacje lub walidacje połączone z certyfikowaniem, o których mowa w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020;

20. **Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie od 50 do 249 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro;
21. **Uczestnik szkolenia** - osoba fizyczna będąca przedsiębiorcą biorąca udział w szkoleniu lub pracownik, którego przedsiębiorca skierował na szkolenie;
22. **Umowa lub porozumienie o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy;
23. **Usługa rozwojowa** - usługa szkoleniowa lub doradcza lub inna usługa o charakterze doradczym lub szkoleniowym (określona w pkt. 19) wspierająca rozwój przedsiębiorcy mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mającą na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U.2018 r. poz. 2153 tj. z późn. zm.), lub pozwalającą na ich rozwój;
24. **Wnioskodawca** – podmiot składający wniosek w ramach konkursu;
25. **Wkład prywatny przedsiębiorcy** – środki wnoszone przez przedsiębiorcę zgodnie z § 2 pkt 10 Rozporządzenia, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług rozwojowych. Przez wkład prywatny przedsiębiorcy należy rozumieć środki, które nie zostały uzyskane przez przedsiębiorcę w związku z otrzymanymi wcześniej innymi środkami publicznymi, w szczególności w formie kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji lub poręczeń udzielonych na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku, a także środkami z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i Funduszu Spójności;
26. **Wynagrodzenia pracowników** – koszt zatrudnienia pracownika (wynagrodzenie brutto-brutto powiększone o ewentualne premie/dodatki zgodne z regulaminem wynagrodzeń). Środki na wynagrodzenia nie mogły zostać uzyskane przez przedsiębiorcę w związku z otrzymanymi wcześniej innymi środkami publicznymi (krajowymi, zagranicznymi i międzynarodowymi);
27. **Zalecenia IZ PO WER** – zalecenia IZ PO WER do opracowania zestawienia standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER, dostępne na stronie <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/zalecenia-iz-power-do-opracowania-zestawienia-standardu-i-cen-rynkowych-w-zakresie-najczesciej-finansowanych-wydatkow-w-ramach-power>.



## Rozdział 4 – Informacje ogólne

### Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat konkursu

1. **Przedmiotem konkursu** jest dofinansowanie projektów, których realizacja pozwoli na zwiększenie liczby przedsiębiorstw objętych działaniami służącymi poprawie zarządzania, rozwojowi kapitału ludzkiego oraz wspierającym procesy innowacyjne (cel szczegółowy działania 2.21 PO WER).
2. **Okres realizacji projektu** nie może być dłuższy niż 24 miesiące.
  - a) W przypadku I rundy konkursowej - Projekt rozpoczyna się nie później niż 1 lipca 2020 r.
  - b) W przypadku kolejnych rund konkursowych - Projekt rozpoczyna się nie później niż 6 miesięcy od daty ogłoszenia rundy konkursowej i kończy się nie później niż 30 czerwca 2023 r.
3. W ramach konkursu wsparcie szkoleniowe lub doradcze skierowane jest do pracowników MMŚP prowadzących działalność gospodarczą w 17\* poniżej wskazanych sektorach:

Lp.	Projekt dotyczący sektora	Polska Klasyfikacja Działalności
1	budowlany	Dział F - Budownictwo
2	finansowy	Dział K - Działalność finansowa i ubezpieczeniowa
3	IT*	J.58.2 - Działalność wydawnicza w zakresie oprogramowania; J.62 - Działalność związana z oprogramowaniem i doradztwem w zakresie informatyki oraz działalność powiązana; J.63.1 – Przetwarzanie danych; zarządzanie stronami internetowymi (hosting) i podobna działalność oraz działalność portali internetowych
4	motoryzacyjny	C.29 - Produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep, z wyłączeniem motocykli; G.45 - Handel hurtowy i detaliczny pojazdami samochodowymi, naprawa pojazdów samochodowych; inne rodzaje działalności związane z produkcją, handlem, dystrybucją oraz naprawą pojazdów samochodowych i motocykli; z uwzględnieniem obszaru elektromobilności określonego PKD 27.11, 27.12, 27.20, 27.90 oraz e-busów i samochodów elektrycznych
5	opieki zdrowotnej i pomocy społecznej	Q 86 – Opieka zdrowotna, z wyłączeniem placówek wieloosobowego całonocnego pobytu i opieki;

		Q 88.1 Pomoc społeczna bez zakwaterowania dla osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych
6	przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów	C13 - Produkcja gotowych wyrobów tekstylnych; C.14 - Produkcja odzieży; C.15 - Produkcja skór i wyrobów ze skór wyprawionych
7	turystyczny	N.79 - Działalność organizatorów turystyki, pośredników i agentów turystycznych poza pozostałą działalnością usługową w zakresie rezerwacji i działalności z nią związane; I - Działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi
8	odzysku materiałowego surowców	E.38 Działalność związana ze zbieraniem, przetwarzaniem i unieszkodliwianiem odpadów, odzysk surowców
9	żywności wysokiej jakości	C.10 - Produkcja artykułów spożywczych
10	nowoczesnych usług biznesowych	Grupa 69.2: Działalność rachunkowo-księgowa; Dział 70. Działalność firm centralnych (head offices); Grupa 73.2. Badanie rynku i opinii publicznej; Grupa 74.9. Pozostała działalność profesjonalna, naukowa i techniczna, gdzie indziej niesklasyfikowana; Grupa 82.2. Działalność centrów telefonicznych
11	komunikacji marketingowej	J58.1 - Wydawanie książek i periodyków oraz pozostała działalność wydawnicza, z wyłączeniem w zakresie oprogramowania; J59 - Działalność związana z produkcją filmów, nagrań wideo, programów telewizyjnych, nagrań dźwiękowych i muzycznych; J60 - Nadawanie programów ogólnodostępnych i abonamentowych; M73.1 - Reklama
12	telekomunikacji	J61.1 - Działalność w zakresie telekomunikacji przewodowej; J61.2 - Działalność w zakresie telekomunikacji bezprzewodowej, z wyłączeniem telekomunikacji satelitarnej; J61.3 - Działalność w zakresie telekomunikacji satelitarnej; J61.9 - Działalność w zakresie pozostałej telekomunikacji
13	gospodarki wodno-ściekowej i rekultywacji	E36 - Pobór, uzdatnianie i dostarczanie wody; E37 - Odprowadzanie i oczyszczanie ścieków; E39 - Działalność związana z rekultywacją i pozostała działalność usługowa związana z gospodarką odpadami

14	chemiczny	C19 - Wytwarzanie i przetwarzanie Koksów oraz Produktów Rafinacji Ropy Naftowej; C20 - Produkcja Chemikaliów i Wyrobów Chemicznych; C21 - Produkcja podstawowych substancji farmaceutycznych oraz leków i pozostałych wyrobów farmaceutycznych; C22 - Produkcja Wyrobów z Gumy i Tworzyw Sztucznych
15	przemysłu lotniczo-kosmicznego	C30.3 - Produkcja statków powietrznych, statków kosmicznych i podobnych maszyn; C26.20.Z - Produkcja komputerów i urządzeń peryferyjnych; C26.30.Z - Produkcja sprzętu (tele) komunikacyjnego; C26.51.Z - Produkcja instrumentów i przyrządów pomiarowych, kontrolnych i nawigacyjnych; C26.52.Z - Produkcja zegarków i zegarów; C26.70.Z - Produkcja instrumentów optycznych i sprzętu fotograficznego; H51.10.Z - Transport lotniczy pasażerski; H51.21.Z - Transport lotniczy towarów; H51.22.Z - Transport kosmiczny
16	kompetencji w handlu	G47 - Handel detaliczny, z wyłączeniem handlu detalicznego pojazdami samochodowymi
17	usług rozwojowych	P85.5 - Pozaszkolne formy edukacji

\*Sektor IT może zostać objęty konkursem, za zgodą IZ PO WER, w przypadku oszczędności powstałych w ramach PO WER.

4. W przypadku sektorów przemysłowych (związanych z reindustrializacją), uczestnikami projektu mogą być pracownicy dużych przedsiębiorstw, jednak nie mogą oni stanowić więcej niż 25% wskaźnika produktu dla danego sektora, wskazanego w Regulaminie konkursu w podrozdziale

5.3. Sektorami przemysłowymi związanymi z reindustrializacją są:

- 1) Sektor IT (J.62 - Działalność związana z oprogramowaniem i doradztwem w zakresie informatyki oraz działalność powiązana);
- 2) Sektor motoryzacyjny (w szczególności: PKD C.29 - Produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep, z wyłączeniem motocykli; Inne rodzaje działalności związane z produkcją, handlem, dystrybucją oraz naprawą pojazdów samochodowych i motocykli; z uwzględnieniem obszaru elektromobilności określonego PKD 27.11, 27.12, 27.20, 27.90 oraz e- busów i samochodów elektrycznych);



- 3) Sektor przemysłu mody i innowacyjnych tekstyliów (PKD C.13 - Produkcja wyrobów tekstylnych; C.14 -Produkcja odzieży; C.15 - Produkcja skór i wyrobów ze skór wyprawionych);
  - 4) Sektor odzysku materiałowego surowców (PKD 38 - Działalność związana ze zbieraniem, przetwarzaniem i unieszkodliwianiem odpadów; odzysk surowców);
  - 5) Sektor żywności wysokiej jakości (PKD 10 - Produkcja artykułów spożywczych, za wyjątkiem PKD 10.9 Produkcja gotowych paszy i karmy dla zwierząt);
  - 6) Sektor chemiczny (PKD 21 - Produkcja podstawowych substancji farmaceutycznych oraz leków i pozostałych wyrobów farmaceutycznych);
  - 7) Sektor przemysłu lotniczo-kosmicznego (PKD 30.3 - Produkcja statków powietrznych, statków kosmicznych i podobnych maszyn).
5. Na etapie wdrażania projektu IP zakłada możliwość odstąpienia w przypadku wsparcia pracowników dużych firm od ograniczenia 25% wskaźnika produktu dla danego sektora przemysłowego, przy jednoczesnym zachowaniu ograniczenia na poziomie całego typu operacji.
  6. Nabór prowadzony jest w ramach II Osi Priorytetowej *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, Działanie 2.21, typ projektu 4 wskazany w SZOOP: zwiększenie zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez SR.
  7. Nabór w ramach konkursu prowadzony jest w rundach. W tabeli poniżej wskazano planowane terminy ogłaszania kolejnych rund konkursowych. Rundy będą ogłaszane zgodnie z poniższym harmonogramem, pod warunkiem opracowania kolejnych rekomendacji przez SR, stanowiących podstawę realizacji niniejszego konkursu i ich akceptacji przez PARP. Dopuszcza się możliwość zmiany liczby planowanych rund w ramach konkursu.

<b>Numer rundy konkursowej</b>	<b>Planowy termin ogłoszenia rundy konkursowej</b>
1	28 lutego 2020 r. (runda ogłoszona i zakończona)
2	1 grudnia 2020 r. (runda ogłoszona i zakończona)
3	1 lutego 2021 r. (runda ogłoszona i zakończona)
4	6 sierpnia 2021 r.

8. Terminy naborów wniosków o dofinansowanie projektów w ramach poszczególnych rund konkursowych znajdują się w załączniku nr 12 do Regulaminu konkursu.
9. W ramach rund konkursowych wnioski o dofinansowanie projektów będą przyjmowane zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie konkursu. Wnioski złożone przed dniem rozpoczęcia naboru i po terminie jego zamknięcia będą pozostawione bez rozpatrzenia.
10. Projekty składane w konkursie muszą spełniać kryteria dostępu określone w Załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu.
11. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.

#### **Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na konkurs**

1. Dostępna w konkursie alokacja wynosi **66 904 573,00 zł**, w tym kwota dofinansowania wynosi **60 214 115,70 zł**.
2. Maksymalne kwoty dofinansowania projektów w ramach rund konkursowych znajdują się w załączniku nr 12 do Regulaminu konkursu.
3. Maksymalna kwota dofinansowania projektów, o której mowa w pkt 1, podzielona jest pomiędzy 17\*sektorów i wynosi:

<b>Lp.</b>	<b>Projekt/y dotyczący/e sektora</b>	<b>Łączna maksymalna wartość projektu/ów w konkursie</b>	<b>Łączna maksymalna wartość dofinansowania projektu/ów w konkursie</b>
1	budowlany	6 773 732,00 zł	6 096 358,80 zł
2	finansowy	1 667 427,80 zł	1 500 685,02 zł
3	IT*	0,00 zł	0,00 zł
4	motoryzacyjny	2 676 703,84 zł	2 409 033,46 zł
5	opieki zdrowotnej i pomocy społecznej	3 198 095,00 zł	2 878 285,50 zł
6	przemysłu mody i innowacyjnych tekstyliów	2 163 853,00 zł	1 947 467,70 zł
7	turystyczny	2 207 157,00 zł	1 986 441,30 zł

8	odzysku materiałowego surowców	6 915 388,00 zł	6 223 849,20 zł
9	żywności wysokiej jakości	5 348 331,99 zł	4 813 498,79 zł
10	nowoczesnych usług biznesowych	10 046 116,00 zł	9 041 504,40 zł
11	komunikacji marketingowej	5 497 658,19 zł	4 947 892,37 zł
12	telekomunikacji	1 703 350,00 zł	1 533 015,00 zł
13	gospodarki wodno-ściekowej i rekultywacji	2 153 679,20 zł	1 938 311,28 zł
14	chemiczny	3 121 252,75 zł	2 809 127,47 zł
15	przemysłu lotniczo-kosmicznego	1 752 838,00 zł	1 577 554,20 zł
16	kompetencji w handlu	9 747 812,02 zł	8 773 030,82 zł
17	usług rozwojowych	1 931 178,21 zł	1 738 060,39 zł
<b>RAZEM:</b>		<b>66 904 573,00 zł</b>	<b>60 214 115,70 zł</b>

\* Sektor IT może zostać objęty konkursem, za zgodą IZ PO WER, w przypadku oszczędności powstałych w ramach PO WER.

4. Na wartość projektu składają się: wartość dofinansowania projektu i wkład prywatny przedsiębiorcy w postaci opłaty lub kosztów wynagrodzenia pracowników przedsiębiorstw uczestniczących w projekcie. Informacja na temat wkładu znajduje się w Podrozdziale 5.7 Regulaminu konkursu.
5. Alokacja na sektor/y może ulec zmianie, w szczególności w przypadku zwiększenia alokacji przewidzianej na konkurs lub w przypadku oszczędności powstałych w ramach alokacji na poszczególne sektory.
6. W konkursie planuje się wybór jednego projektu dla każdego z ww. sektorów.
7. W przypadku zwiększenia alokacji na sektor dopuszcza się możliwość zwiększenia alokacji projektu wybranego dla danego sektora w ramach zawartej umowy o dofinansowanie projektu lub możliwość wyboru większej liczby projektów dla danego sektora.
8. Po rozstrzygnięciu konkursu PARP może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy.

9. PARP zachowuje sobie prawo do nieprzyznania wszystkich środków w ramach dostępnej w konkursie kwoty dofinansowania, o której mowa w pkt 1.

#### **Podrozdział 4.3 Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia**

Celem niniejszego konkursu jest wybór projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów PO WER oraz celu szczegółowego działania 2.21 określonego w SZOOP, którym jest: *Wzrost liczby przedsiębiorstw objętych działaniami służącymi poprawie zarządzania, rozwojowi kapitału ludzkiego oraz wspierającymi procesy innowacyjne.*

Cel ten zostanie osiągnięty dzięki realizacji projektów zwiększających zdolności adaptacyjne przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo (lub inne usługi o charakterze doradczym/szkoleniowym) wynikające z rekomendacji SR. Rekomendacje te dotyczą zapotrzebowania na kompetencje w danym sektorze i stanowią Załącznik nr 16 do Regulaminu konkursu. W przypadku gdy na etapie realizacji projektu SR dokona aktualizacji rekomendacji, wówczas Beneficjent będzie zobowiązany do realizacji wsparcia na rzecz pracowników przedsiębiorstw zgodnego z aktualną rekomendacją danej rady.

**Refundacja kosztów usług rozwojowych** będzie dokonywana przez Beneficjentów wybranych przez PARP w konkursie, zgodnie z zapisami Załącznika nr 11 do Regulaminu konkursu – Proces udzielania wsparcia w ramach projektu „Kompetencje dla sektorów”, przy czym realizacja usług rozwojowych będzie możliwa do realizacji co do zasady za pośrednictwem BUR przy zastosowaniu podejścia popytowego.

Na polskim rynku pracy obserwuje się ciągle niedopasowanie kwalifikacji kadry pracowniczej do wymagań rynku pracy. Ponad 50% Polaków posiada wyższe wykształcenie, mimo tego aż  $\frac{3}{4}$  przedsiębiorców nie może zrekrutować kandydatów o pożądanym kompetencjach<sup>2</sup>. Z badań Work Service<sup>3</sup> wynika, że 64 proc. pracodawców jest zdania, iż osoby wchodzące na rynek nie mają odpowiednich kompetencji, co niestety potwierdza niedopasowanie systemu edukacyjnego do potrzeb systemu gospodarczego. Przedsiębiorcy potrzebują odpowiednio wykwalifikowanych pracowników, aby rozwój ich firm był możliwy. Potrzebne na rynku pracy kompetencje zmieniają się

---

<sup>2</sup> Bilans Kapitału Ludzkiego 2017 (2018), Raport z badania ludności w wieku 18-70 lat.

<sup>3</sup> Work Service (2019), Barometr Rynku Pracy, III kwartał 2019

wraz z rozwojem technologicznym, sposobem zarządzania organizacjami i zmianą pokoleniową.

Procesy te są stale monitorowane poprzez zainicjowane przez PARP dwa badania:

- Bilans Kapitału Ludzkiego,
- Branżowy Bilans Kapitału Ludzkiego.

Oprócz badań wskazujących na obszary, które należy wzmocnić i poprawić to pracodawcy są nieocenionym źródłem wiedzy o tym, co warto zmienić w systemie edukacji, aby odpowiadał on na aktualne potrzeby rynku pracy.

Katalizatorem powyższych działań oraz odpowiedzią na lukę w zapotrzebowaniu na wiedzę, kompetencje i umiejętności na rynku pracy są w Polsce Sektorowe Rady ds. Kompetencji – inicjatywy, które ułatwiają współpracę pomiędzy partnerami społecznymi – przedsiębiorstwami, związkami zawodowymi, izbami handlowymi, instytucjami badawczymi, edukacyjnymi i szkoleniowymi oraz władzami publicznymi na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym – mające na celu jak najlepsze dopasowanie systemu edukacyjnego do obecnych i przyszłych potrzeb gospodarki.

## **Rozdział 5 - Podstawowe informacje na temat realizacji projektu – wymagania konkursowe**

### **Podrozdział 5.1. Podmioty uprawnione o ubieganie się o dofinansowanie projektu**

1. O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się następujące podmioty:

- a) przedsiębiorcy,
- b) podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego,
- c) podmioty działające na rzecz zatrudnienia, rozwoju zasobów ludzkich lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców,
- d) reprezentatywne organizacje związkowe i pracodawców w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2232, z późn. zm.);
- e) organizacje pracodawców w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz.U. 2019 poz. 1809, z późn. zm.);
- f) organizacje samorządu gospodarczego w rozumieniu ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz.U. z 2020 r. poz. 2159, z późn. zm.);

- g) organizacje związkowe w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 263, z późn. zm.).

**Podmiot ubiegający się o dofinansowanie powinien posiadać** niezbędny potencjał kadrowy, ekonomiczny i techniczny oraz doświadczenie w zakresie udzielania wsparcia dla przedsiębiorców lub ich pracowników. W celu potwierdzenia doświadczenia Wnioskodawca powinien załączyć do wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenie zgodne ze wzorem określonym w Załączniku nr 10 do Regulaminu konkursu.

2. Dofinansowanie nie może być udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:
- a) na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP,
  - b) na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - c) na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769) lub art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358),
  - d) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
  - e) na podstawie art. 1 rozporządzenia KE nr 1407/2013.

Wykonawcą usług rozwojowych w projekcie nie może być Beneficjent lub partner/zy (jeśli dotyczy) realizujący ten projekt.

## **Podrozdział 5.2. Kryteria dostępu wraz z opisem podstaw ich oceny i znaczenia**

1. Każdy wniosek o dofinansowanie składany w ramach konkursu musi spełniać wszystkie kryteria dostępu określone w Załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu. W przypadku wszystkich kryteriów dostępu, za wyjątkiem kryterium nr 5 i 7, istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu. W celu spełnienia kryterium nr 6 i 8 Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć do wniosku oświadczenia, których wzory stanowią Załączniki nr 9 i 10 do Regulaminu konkursu.
2. W celu spełnienia kryterium premiującego nr 1, o którym mowa w Załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu:

- a) osoba z niepełnosprawnością powinna zostać zatrudniona do projektu w wymiarze co najmniej ½ etatu przez co najmniej połowę okresu jego realizacji - pod warunkiem, że IZ PO WER nie wyda odrębnej interpretacji w tej sprawie;
  - b) koszt wynagrodzenia osoby z niepełnosprawnością, o której mowa w pkt. a) może być kwalifikowany zarówno w ramach kosztów pośrednich, jak i bezpośrednich projektu. W przypadku kwalifikowania wynagrodzenia w ramach kosztów pośrednich, wyjątkowo, w celu weryfikacji spełnienia kryterium premiującego, na etapie wdrażania projektu konieczne będzie przedstawienie przez Beneficjenta dokumentów potwierdzających zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością, tj. np. umowy o pracę, aneksu do umowy o pracę oraz zaświadczenia o niepełnosprawności.
3. W celu spełnienia kryterium premiującego nr 2, o którym mowa w Załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu, Beneficjent powinien posiadać system wspierający elektroniczne składanie dokumentów przez przedsiębiorców i ich pracowników biorących udział w projekcie, ich weryfikację oraz proces podpisywania umowy o udzielenie wsparcia. System informatyczny powinien posiadać co najmniej poniższe funkcjonalności:
- a) możliwość odbierania i gromadzenia formularzy zgłoszeniowych przesyłanych przez PARP;
  - b) możliwość weryfikacji kompletności zgłoszeń;
  - c) możliwość zamieszczenia regulaminu rekrutacji z załącznikami i jego akceptacji przez przedsiębiorcę;
  - d) możliwość gromadzenia przesłanych przez przedsiębiorcę skanów dokumentów rekrutacyjnych (np. dokumenty poświadczające status dotyczący wielkości przedsiębiorstwa/prowadzenie działalności przedsiębiorstwa w ramach danego PKD, formularze informacji o pomocy publicznej);
  - e) możliwość zweryfikowania kompletności dokumentów rekrutacyjnych;
  - f) bieżącą komunikację z przedsiębiorcą dotyczącą informowania o kolejnych etapach postępowania (np. uzupełnienie dokumentów, akceptacja dokumentacji, informacja o zakwalifikowaniu do projektu, możliwość wyboru usługi rozwojowej, pomoc w wyborze usługi);
  - g) generowanie umowy dla przedsiębiorcy,
  - h) możliwość rozliczenia usługi rozwojowej między Beneficjentem a przedsiębiorcą.
- Beneficjent będzie zobowiązany do przedstawienia wraz z pierwszym wnioskiem o płatność oświadczenia potwierdzającego, że realizuje projekt z wykorzystaniem ww. systemu.

4. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powinien dokonać weryfikacji wniosku pod kątem spełniania kryteriów dostępu za pomocą *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie PO WER*, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.
5. Weryfikacja kryteriów premiujących będzie się odbywała zgodnie z zasadami opisanymi w podrozdziale 8.4. Kryteria premiujące wynikają z Załącznika nr 8 do Regulaminu konkursu i podlegają ocenie zgodnie ze wzorem karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.

### **Podrozdział 5.3. Wskaźniki do osiągnięcia w projekcie**

1. Projekty wybrane do dofinansowania muszą przyczynić się do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu określonych w Rocznym Planie Działania (RPD).
2. Minimalny **wskaźnik rezultatu w konkursie**: Liczba pracowników, w tym pracowników dużych przedsiębiorstw<sup>4</sup>, którzy podnieśli kompetencje w zakresie rekomendowanym przez SR – **6 138**. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich sektorów.
3. Minimalny **wskaźnik produktu w konkursie**: Liczba pracowników, w tym pracowników dużych przedsiębiorstw<sup>5</sup> objętych wsparciem szkoleniowym lub doradczym w zakresie rekomendowanym przez SR – **6 820**. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich sektorów.
4. Opisane w pkt 2 i 3 **wskaźniki rezultatu i produktu** zostały podzielone pomiędzy wszystkie sektory w następujących proporcjach i muszą zostać osiągnięte w ramach projektów, które będą wybrane do dofinansowania w konkursie:

<b>Lp.</b>	<b>Projekt dotyczący sektora</b>	<b>Wskaźnik produktu</b>	<b>Wskaźnik rezultatu</b>
1	budowlany	677	609
2	finansowy	167	150
3	IT*	0	0
4	motoryzacyjny	268	241

<sup>4</sup> Liczba pracowników dużych przedsiębiorstw nie może przekroczyć odsetka 25% liczby osób objętych wsparciem

<sup>5</sup> Liczba pracowników dużych przedsiębiorstw nie może przekroczyć odsetka 25% liczby osób objętych wsparciem



5	opieki zdrowotnej i pomocy społecznej	320	288
6	przemysłu mody i innowacyjnych tekstyliów	216	194
7	turystyczny	221	199
8	odzysku materiałowego surowców	691	622
9	żywności wysokiej jakości	535	481
10	nowoczesnych usług biznesowych	1 005	904
11	komunikacji marketingowej	550	495
12	telekomunikacji	170	153
13	gospodarki wodno-ściekowej i rekultywacji	215	194
14	chemiczny	442	398
15	przemysłu lotniczo-kosmicznego	175	158
16	kompetencji w handlu	975	878
17	usług rozwojowych	193	174
<b>RAZEM:</b>		<b>6 820</b>	<b>6 138</b>

\* Sektor IT może zostać objęty konkursem, za zgodą IZ PO WER, w przypadku oszczędności powstałych w ramach PO WER.

5. PARP dopuszcza możliwość negocjacji z Wnioskodawcami, których projekty zostały rekomendowane do dofinansowania w danej rundzie konkursowej w zakresie zwiększenia liczby pracowników planowanych do objęcia wsparciem w projektach, w szczególności w sytuacji zwiększenia alokacji na sektor lub zwiększenia kwoty alokacji na przedmiotowy konkurs, przy jednoczesnym zachowaniu kryterium dostępu nr 4, o którym mowa w Załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu, w zakresie wymagań dotyczących wskaźników. Negocjacje będą podejmowane z uwzględnieniem poniższych założeń:

- a) w przypadku decyzji PARP dotyczącej podjęcia negocjacji z Wnioskodawcą/ami w zakresie zwiększenia liczby pracowników planowanych do objęcia wsparciem, proces negocjacji rozpocznie się z Wnioskodawcą, którego projekt rekomendowany do dofinansowania otrzymał największą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej.
  - b) w przypadku równej liczby punktów podczas negocjacji będą decydowały kryteria, o których mowa w podrozdziale 8.7 pkt 4.
6. Minimalne wartości wskaźników produktu i rezultatu dla projektów w ramach poszczególnych rund konkursowych znajdują się w Załączniku nr 12 do Regulaminu konkursu.
  7. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wszystkich wskaźników projektu wskazanych we wniosku o dofinansowanie.

#### **Podrozdział 5.4 Grupa docelowa projektu**

1. Grupę docelową projektu stanowią pracownicy MMŚP. W przypadku sektorów przemysłowych (związanych z reindustrializacją) uczestnikami projektu mogą być pracownicy dużych przedsiębiorstw, zgodnie z zasadami określonymi w podrozdziale 4.1 Regulaminu konkursu.
2. Na etapie wdrażania projektów, pracownik przedsiębiorstwa będzie zobowiązany złożyć oświadczenie dotyczące udziału w projektach konkursowych realizowanych w ramach działania 2.21 typ 4 PO WER, tj.: „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji SR” oraz „Kompetencje dla sektorów”. Wzór oświadczenia zostanie przekazany Beneficjentom przez PARP.

#### **Podrozdział 5.5 Dofinansowanie projektu**

1. Wartość dofinansowania projektów wybranych do realizacji nie może przekroczyć całkowitej wartości przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu, która wynosi **60 214 115,70 zł**.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 90% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
3. Wydatkami kwalifikowalnymi w projekcie są wydatki spełniające warunki określone w Rozporządzeniu, umowie o dofinansowanie, oraz kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Wydatki kwalifikowalne w projekcie nie mogą

przekraczać stawek określonych w Załączniku nr 14 do Regulaminu konkursu oraz w Zaleceniach IZ POWER.

4. Zgodnie z Rozporządzeniem do wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu zalicza się wydatki na:
  - a) rekrutację potencjalnych odbiorców wsparcia;
  - b) pokrycie kosztów usług szkoleniowych;
  - c) pokrycie kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia, o których mowa w art. 31 ust. 3 lit. d rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
  - d) pokrycie kosztów doradztwa lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój przedsiębiorcy;
  - e) pokrycie pozostałych kosztów bezpośrednio związanych z dofinansowaniem usług, o których mowa w pkt b i d;
  - f) pokrycie kosztów pośrednich;
  - g) zakup środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu;
  - h) zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację budynków, pomieszczeń i miejsc pracy w ramach cross-finansingu do wysokości 5% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
5. Wydatki, o których mowa w pkt 4 g oraz h, nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.
6. Do wydatków kwalifikowalnych w ramach wsparcia, nie zalicza się wydatków poniesionych wcześniej niż na 30 dni przed zawarciem umowy o udzielenie wsparcia lub przed dniem rozpoczęcia realizacji projektu.
7. Katalog kosztów pośrednich w projektach finansowanych z EFS został określony w rozdziale 8.4 Wytycznych, o których mowa w pkt 3.
8. Wnioskodawca nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków PO WER lub jakichkolwiek innych środków publicznych.

#### **Podrozdział 5.6 Zadania**

Wsparcie szkoleniowe lub doradcze powinno być realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przy zastosowaniu podejścia popytowego. W przypadku, gdy w BUR nie są

dostępne usługi w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SR, przedsiębiorca przy wsparciu Beneficjenta realizującego dany projekt zamawia konkretną usługę przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR lub w dalszej kolejności Beneficjent realizujący dany projekt zleca wykonanie tej usługi podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Pod pojęciem wsparcia Beneficjenta na rzecz przedsiębiorcy rozumie się m.in. pomoc w obsłudze BUR (w tym, jeśli zajdzie taka potrzeba, pomoc w zamówieniu na konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR - tzw. giełda ogłoszeń), przegląd dostępnej oferty pod kątem jej zgodności z rekomendacjami SR, wyszukiwanie usługi rozwojowej adekwatnej do potrzeb i zlecenie jej wykonania na rzecz przedsiębiorcy (w przypadku braku oferty w BUR), z uwzględnieniem odpowiednich procedur konkurencyjnych.

Na etapie realizacji projektu IP może określić, na podstawie analizy ofert umieszczonych w BUR, minimalny zakres tematyczny usług realizowanych przy zastosowaniu podejścia popytowego.

Szczegółowy opis procesu udzielania wsparcia w ramach projektów stanowi Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.

W ramach projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić realizację zadań wynikających z § 12e ust. 1 Rozporządzenia oraz wskazanych w kryterium dostępu nr 3, o którym mowa w Załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu, w szczególności:

#### **Zadanie 1 – Rekrutacja i monitoring**

Koszty wymienione w ramach Zadania nr 1 dotyczą rekrutacji przedsiębiorców i monitorowania usług realizowanych w projekcie.

#### **Zadanie 2 – Działania wspierające realizację usług rozwojowych**

Koszty wymienione w ramach Zadania 2 dotyczą weryfikacji karty usługi rozwojowej, z której planuje skorzystać przedsiębiorca lub jego pracownik pod kątem zgodności z rekomendacjami Sektorowych Rad ds. Kompetencji.

#### **Zadanie 3 – Usługi rozwojowe**

Koszty wymienione w ramach Zadania nr 3 dotyczą wyłącznie finansowania usług rozwojowych na rzecz przedsiębiorców realizowanych co do zasady za pośrednictwem BUR. W tym zadaniu Wnioskodawca opisuje sposób współpracy z przedsiębiorcą od momentu podpisania umowy do momentu rozliczenia usługi rozwojowej (z pominięciem monitoringu realizacji usługi rozwojowej, który należy opisać w zadaniu 1).

**Wszystkie zadania w projekcie muszą być realizowane zgodnie z Załącznikiem nr 11 do Regulaminu konkursu – Proces udzielania wsparcia w ramach konkursu „Kompetencje dla sektorów”.**

**Koszty pośrednie** – wydatki rozliczane w ramach kosztów pośrednich powinny być zgodne z katalogiem kosztów pośrednich określonym w rozdziale 8.4 Wytycznych, o których mowa w podrozdziale 5.5 pkt 3 Regulaminu konkursu. Elementem kosztów pośrednich są wydatki związane z zarządzaniem projektem oraz działania informacyjno-promocyjne projektu.

**Należy pamiętać, aby:**

- 1) realizację projektu i zaplanowane w nim zadania planować na okres maksymalnie 24 miesięcy;
- 2) Wnioskodawca i Partnerzy (o ile występują) zaplanowali realizację **30%** minimalnego wskaźnika rezultatu określonego w złożonym wniosku o dofinansowanie projektu w ramach konkursu, nie później niż w ciągu **12 miesięcy** od daty rozpoczęcia jego realizacji;
- 3) przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu zadania (a w ramach nich etapy) zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności z harmonogramem (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia, w tym zakresu merytorycznego udzielanej pomocy oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji;
- 4) projektując działania zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem personelu, zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji;
- 5) realizacja projektu była udokumentowana w taki sposób, by umożliwić prześledzenie przebiegu realizowanych procesów i dokonanie ich oceny;
- 6) przedsiębiorcy z różnych sektorów mogli korzystać z takich samych zasad udzielania wsparcia. W tym celu PARP udostępni Beneficjentom wybranym w konkursie spójny system wizualizacji projektu oraz zasady udzielania wsparcia we wszystkich sektorach.

## Podrozdział 5.7 Wkład prywatny w projekcie

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia wkładu prywatnego w wysokości co najmniej 10 % wartości wydatków kwalifikowanych projektu. Wkład może być wnoszony wyłącznie przez przedsiębiorców biorących udział w usługach.
2. Warunkiem udzielenia wsparcia na usługi szkoleniowe jest wniesienie przez przedsiębiorcę wkładu prywatnego w wysokości co najmniej 20 % kosztów usługi szkoleniowej w postaci:
  - 1) opłaty lub
  - 2) kosztów wynagrodzeń uczestników szkoleń.
3. W przypadku wniesienia wkładu prywatnego, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1, wartość pomocy de minimis dla przedsiębiorcy stanowi różnica między kosztem usługi a wysokością opłaty. W przypadku wniesienia wkładu prywatnego, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2, wartość pomocy de minimis dla przedsiębiorcy stanowi koszt usługi.
4. Warunkiem udzielenia wsparcia na usługi doradcze jest wniesienie przez przedsiębiorcę wkładu prywatnego w wysokości co najmniej 20 % kosztów usługi doradczej w postaci opłaty. Wartość pomocy de minimis dla przedsiębiorcy stanowi różnica między kosztem usługi a wysokością opłaty.
5. Wydatki na wynagrodzenia nie mogą przekroczyć wysokości wkładu prywatnego wnoszonego przez przedsiębiorcę.
6. W następujących przypadkach jedyną dopuszczalną formą wniesienia wkładu jest wkład w postaci opłaty:
  - usługa rozwojowa w formie szkoleń realizowanych poza godzinami pracy uczestników danej formy wsparcia,
  - usługa rozwojowa w formie doradztwa.
7. W przypadku osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą wkład prywatny w postaci kosztów wynagrodzeń będzie rozliczany na podstawie informacji zawartych w ZUS DRA (podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne).
8. Wysokość wkładu koniecznego do wniesienia przez przedsiębiorców zarówno w postaci opłaty jak i kosztów wynagrodzeń powinna być dokładnie określona w umowie pomiędzy beneficjentem a przedsiębiorcami uczestniczącymi w usłudze rozwojowej lub delegującymi pracowników na usługę rozwojową. Umowa ta powinna określać wielkość wkładu prywatnego przedsiębiorstwa na usługi rozwojowe.

9. W przypadku gdy wkład prywatny jaki musi zostać wniesiony z tytułu uczestnictwa jednej osoby w usłudze rozwojowej zostanie w całości wniesiony w postaci kosztu wynagrodzenia tej osoby za faktyczny czas uczestnictwa w usłudze, zadeklarowana wysokość wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń musi być równa wartości wymaganego wkładu prywatnego obliczonej za pomocą poniższego wzoru:

$$\text{CWPU (koszt wynagrodzenia)} = (\text{WPP} / \% \text{PP}) - \text{WPP}$$

**CWPU – wysokość wkładu prywatnego przypadającego na jednego uczestnika**

WPP – wydatki kwalifikowalne objęte regułami pomocy de minimis/publicznej, z wyłączeniem wydatków z tytułu kosztu wynagrodzenia uczestnika usługi rozwojowej na jednego uczestnika.  
% PP – % intensywności pomocy de minimis/publicznej

**Przykład 1 (wkład wnoszony w postaci kosztów wynagrodzeń, pomoc de minimis)**

Koszt usługi rozwojowej związanej ze szkoleniami to 1000, % PP wynosi 80%.

$$\text{CWPU (koszt wynagrodzenia)} = (1000/80 \%) - 1000$$

$$\text{CWPU} = 1250 - 1000$$

$$\text{CWPU} = 250$$

Poniżej przedstawiono przykłady wyliczenia wkładu prywatnego wnoszonego w formule mieszanej (opłata i koszt wynagrodzenia) oraz wyłącznie w formie opłaty:

**Przykład 2 (wkład wnoszony w formule mieszanej – opłata i koszt wynagrodzenia, pomoc de minimis)**

Koszt usługi rozwojowej związanej ze szkoleniami to 1000, ale przedsiębiorca może wnieść w postaci kosztów wynagrodzeń tylko 125 podczas gdy wymagany wkład prywatny w postaci kosztów wynagrodzeń powinien wynosić 250.

$$\text{CWPU (wkład mieszany)} = [(500/80 \%) - 500] + (500 * 20\%)$$

$$\text{CWPU} = 125 \text{ (wkład w postaci kosztów wynagrodzeń)} + 100 \text{ (wkład w postaci opłaty)}$$

$$\text{CWPU} = 225$$

**Przykład 3 (wkład prywatny wnoszony w postaci opłaty, pomoc de minimis)**

Koszt usługi rozwojowej związanej ze szkoleniem lub doradztwem to 1000, PP wynosi 80%.

$$\text{CWPU (opłata)} = 1000 * 20\%$$

$$\text{CWPU} = 200$$

10. Kwalifikowalnymi składnikami kosztów wynagrodzenia uczestników projektu są wynagrodzenie

brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 686., z późn. zm.), wpłaty dokonywane przez pracodawcę zgodnie z ustawą dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342, z późn. zm.).

Otrzymana wartość wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń powiększa podstawę do wyliczenia pomocy de minimis/ publicznej. Wydatki te mogą dotyczyć tylko czasu faktycznego uczestnictwa w usłudze rozwojowej, nie mogą natomiast obejmować czasu uczestnictwa w usłudze, która odbywa się w dniu wolnym od pracy.

11. Wkład wnoszony przez przedsiębiorcę w przypadku usługi rozwojowej w postaci kosztu wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie jest kwalifikowalny pod warunkiem, że został poniesiony zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
12. Wysokość wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń powinna wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego (przedsiębiorcy) i może podlegać kontroli. Wysokość wkładu prywatnego w postaci kosztów wynagrodzeń powinna dotyczyć wyłącznie okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy w szkoleniu, z zastrzeżeniem iż za ten okres przysługuje mu prawo do wynagrodzenia.
13. Beneficjent realizujący projekt w ramach PO WER, w którym występuje wkład prywatny w postaci kosztów wynagrodzeń, rozlicza go w ramach projektu na podstawie oświadczenia składanego przez przedsiębiorcę, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu prywatnego w postaci kosztu wynagrodzenia każdego z uczestnika.
14. W ramach wkładu prywatnego w postaci kosztów wynagrodzeń, wpłaty dokonywane przez przedsiębiorcę zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na PFRON nie są wydatkiem kwalifikowalnym.
15. Wkład prywatny powinien być wykazany we wniosku o dofinansowanie.
16. Wkład prywatny powinien być wniesiony w ramach kosztów bezpośrednich związanych z realizacją usług rozwojowych.



17. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy) wkładu prywatnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, PARP obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład prywatny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie, może zostać uznany za niekwalifikowalny.
18. Wydatek kwalifikowalny polegający na wniesieniu wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń uważa się za poniesiony, jeżeli wkład został faktycznie wniesiony, tj. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego wykorzystania w ramach projektu.
19. W przypadku wniesienia wkładu w postaci opłaty wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej ze wskazaniem, że zapłacono. Dokumenty poświadczające wysokość wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń ponoszonych przez przedsiębiorcę, powinny pozwalać na identyfikację pracowników biorących udział w szkoleniu, sposobu wyliczenia wkładu, a także wyraźnie wskazywać jego wysokość.

#### **Podrozdział 5.8 Podatek VAT**

1. Kwestia podatku od towarów i usług (VAT) została uregulowana w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się z nimi i stosować je konstruując budżet projektu.
2. Wartość podatku VAT powinna zostać naliczona zgodnie z ustawą z dnia z dnia 11 marca 2004 r. o podatku dochodowym od towarów i usług (Dz. U. z 2021r. poz. 685, z późn. zm.).
3. W przypadku wątpliwości dotyczących kwestii podatku VAT Wnioskodawca może wystąpić do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej o wydanie interpretacji indywidualnej.
4. Zgodnie z obowiązującą Instrukcją wnioskodawca, który kwalifikuje jakikolwiek VAT powinien przedstawić w części X wniosku uzasadnienie zawierające podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Powyższe uzasadnienie dotyczyć powinno zarówno częściowego, jak i całkowitego braku możliwości odliczenia VAT oraz powinno odnosić się zarówno do wnioskodawcy, jak i do partnera projektu.

5. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 **koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej**. Wydatek poniesiony za usługę rozwojową będzie refundowany w kwocie netto.

### **Podrozdział 5.9 Projekty partnerskie**

1. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektu partnerskiego.
2. Przy wyborze Partnerów należy stosować art. 33 ustawy. Ponadto realizując projekt partnerski należy spełnić pozostałe wymogi określone w kryteriach dostępu w Załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu.
3. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Partnerzy powinni być zaangażowani w realizację projektu, co oznacza, że wnoszą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz uczestniczą również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem.
5. Udział Partnerów polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych musi być adekwatny do celów projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca (Lider partnerstwa) jako strona umowy o dofinansowanie.
6. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu towarów lub usług Partnerom i odwrotnie.
7. Wnioskodawca (Lider) może przekazywać Partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Wnioskodawcy (Lidera).
8. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą (Liderem) a Partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Wnioskodawcy (Lidera).
9. Stroną umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (określony w podrozdziale 5.1 pkt 2).

10. Partnerstwo krajowe jest zawierane na warunkach określonych w porozumieniu zawartym w formie pisemnej lub umowie o partnerstwie. Zgodnie z art. 33 ustawy umowa o partnerstwie lub porozumienie określają 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, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;
- f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

Ponadto umowa o partnerstwie lub porozumienie powinno określać:

- a) upoważnienie dla Lidera od Partnera do podpisania umowy o dofinansowanie oraz sposób reprezentowania partnerstwa w trakcie realizacji projektu;
- b) sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od Partnerów projektu skutków wynikających z nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera;
- c) w przypadku występowania w projekcie pomocy publicznej – obowiązki Lidera i Partnerów w tym zakresie.

11. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę Partnera wiodącego (Lidera).

12. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP ponownie weryfikuje spełnienie kryteriów dotyczących wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania oraz do zawarcia umów partnerskich.

13. W przypadku składania wniosku o dofinansowanie w partnerstwie krajowym, Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia PARP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowana/e w zakresie spełnienia wymogów określonych w pkt 10. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy lub porozumienia Wnioskodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez PARP.

14. W ramach konkursu nie jest możliwa realizacja projektów ponadnarodowych.

15. Zmiany dotyczące Partnerów (rezygnacja Partnera/Partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) we wniosku rekomendowanym do dofinansowania, tj. po zakończeniu oceny, ale przed zawarciem umowy o dofinansowanie jak i w trakcie realizacji projektu, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia do PARP oraz uzyskania zgody PARP na piśmie. PARP wymaga, aby w takiej sytuacji Wnioskodawca (Lider) lub pozostali Partnerzy przejęli wszystkie zadania Partnera, który zrezygnował lub wypowiedział partnerstwo albo, aby został wprowadzony do projektu nowy Partner. PARP wymaga, aby każdy nowy Partner posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do Partnera, który wypowiedział udział w partnerstwie, zapewniał podobny, adekwatny do pierwotnego wniosku, standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego Partnera projektu. Nie mogą także ulec zmianie podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie, a projekt nadal musi spełniać wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie. PARP wyraża zgodę po dokonaniu zmian we wniosku o dofinansowanie oraz zawarciu aneksu do umowy o partnerstwie lub porozumienia albo po zawarciu nowej umowy lub porozumienia. Analiza zmian dotyczących Partnera/ów nie oznacza konieczności skierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej.
16. Możliwa jest także zmiana dotycząca partnerstwa polegająca na wprowadzeniu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie projektu Partnera przed zawarciem umowy o dofinansowanie, jak i po zawarciu umowy w trakcie realizacji projektu. Włączenie do projektu nowego Partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez Partnera/Partnerów, a jedynie ze zwiększeniem liczby Partnerów realizujących zadania przewidziane już do realizacji w partnerstwie. Wprowadzenie nowego Partnera może oznaczać wzrost zaangażowania Partnerów w realizację projektu, ale nie może być związane z przekazywaniem Partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy Partnerami. Zmiana w tym zakresie traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga uzyskania zgody PARP na piśmie. PARP wyraża zgodę po dokonaniu zmian wniosku o dofinansowanie oraz wprowadzeniu zmian w umowie o partnerstwie lub porozumieniu albo po zawarciu nowej umowy lub porozumienia.

## **Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis**

1. Wnioskodawcom lub Partnerom udzielana jest pomoc de minimis na zasadach określonych w rozporządzeniu KE nr 1407/2013 jeżeli w ramach projektu będą oni wydatkowali środki na:
  - 1) zakup środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu,
  - 2) zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację budynków, pomieszczeń i miejsc pracy w ramach cross-financingu.
2. W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w pkt. 1, spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis, przedsiębiorca może skorzystać z pomocy publicznej na zasadach określonych w art. 18 i 31 rozporządzenia KE nr 651/2014.
3. W przypadku uczestnictwa w usługach rozwojowych podstawą do wyliczenia wielkości pomocy de minimis lub pomocy publicznej dla mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy, są wydatki przeznaczone na pokrycie wydatków, o których mowa w podrozdziale 5.5 pkt 4 ppkt b i d Regulaminu konkursu.
4. Beneficjent zobowiązany jest do wykonania obowiązków związanych z udzielaniem pomocy de minimis i pomocy publicznej przedsiębiorcom, w szczególności do weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorcy do otrzymania pomocy oraz wykonania obowiązków związanych ze sprawozdawczością z udzielonej pomocy, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

## **Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku**

1. Wniosek o dofinansowanie w ramach prowadzonego naboru jest składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA dostępnego na stronie internetowej pod adresem <https://www.sowa.efs.gov.pl>. Wniosek złożony poza systemem SOWA nie będzie rozpatrywany.
2. System SOWA jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami. Informacje na temat podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora są dostępne w zakładce „Dostępność” na stronie <https://www.sowa.efs.gov.pl>.
3. Za poprawne działanie aplikacji SOWA odpowiada IZ PO WER. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia problemów w funkcjonowaniu systemu SOWA został określony w procedurze zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA

dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój dostępnej pod adresem

<https://www.sowa.efs.gov.pl>.

4. W przypadku wystąpienia problemów technicznych w funkcjonowaniu aplikacji SOWA w terminie 7 dni przed zakończeniem terminu składania wniosków w ramach konkursu, PARP może przedłużyć termin składania wniosków.
5. Instrukcja wypełniania wniosku jest dostępna wraz z aplikacją SOWA pod adresem <https://www.sowa.efs.gov.pl>.
6. Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne, w szczególności dotyczy to adresu siedziby Wnioskodawcy i adresu e-mail służących do korespondencji w trakcie konkursu.
7. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
8. Niniejszy konkurs jest konkursem otwartym, co oznacza, że wnioski można składać w ramach rund konkursowych w terminach określonych w załączniku nr 12 do Regulaminu.
9. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie SOWA.
10. Wnioski, które zostaną złożone po terminie naboru wniosków nie będą rozpatrywane, z zastrzeżeniem pkt 10 ppkt a.
- 10a. W przypadku gdy uchybienie terminowi na złożenie wniosku o dofinansowanie wynika bezpośrednio z wystąpienia COVID-19, PARP może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, o którym mowa w pkt 8, jeżeli opóźnienie w złożeniu wniosku nie przekroczyło 14 dni liczonych od daty zakończenia naboru.
11. Wnioskodawca może wycofać wniosek w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Oświadczenie o wycofaniu wniosku wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej przesłanej za pośrednictwem systemu SOWA.
12. Wnioski złożone w odpowiedzi na konkurs niezależnie od statusu wniosku po rozstrzygnięciu konkursu nie będą zwracane Wnioskodawcom i będą zgodnie z wymogami systemu przechowywane w systemie SOWA.
13. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie (poza wymaganymi zgodnie z właściwymi kryteriami dostępu) nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
14. Maksymalna wielkość pojedynczego Załącznika przekazywanego z wnioskiem o dofinansowanie za pośrednictwem systemu SOWA nie może przekroczyć 2 MB. Łączna wielkość wszystkich

załączonych do wniosku Załączników nie może przekroczyć 10 MB. W przypadku, gdy wielkość Załącznika przekracza dopuszczalną wielkość, możliwe jest przesłanie Załączników za pośrednictwem modułu „korespondencja” w systemie SOWA.

## **Rozdział 8 – Ocena wniosków**

### **Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów (KOP)**

1. Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy.
2. Prezes PARP lub właściwy Zastępca Prezesa PARP powołuje KOP oraz określa regulamin jego pracy.
3. KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia dla każdej rundy konkursowej. Posiedzenie KOP kończy się zatwierdzeniem listy, o której mowa w art. 45 ust. 2 ustawy, tj. listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:
  - a) pracownicy PARP;
  - b) eksperci, o których mowa w art. 68 a ust. 1 pkt 1 ustawy;
  - c) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563).
5. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.
6. Przewodniczącym KOP i Zastępcą Przewodniczącego KOP (o ile zostanie powołany) są pracownicy PARP.
7. Oceny spełniania przez dany projekt kryteriów merytorycznych wyboru projektów dokonuje 2 członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności: co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM PO WER (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
8. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów określa Regulamin pracy KOP, a wyniki tego losowania zostaną zawarte w protokole z prac KOP. Po zakończeniu prac KOP w ramach rund konkursowych opracowywany jest protokół zbiorczy ze wszystkich jego posiedzeń.

9. Przed rozpoczęciem prac KOP PARP sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na rundę konkursową (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 zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności:
  - 1) w przypadku pracownika PARP zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu;
  - 2) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68 a ust. 1 pkt 1 ustawy zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.
11. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
  - 1) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
  - 2) przedstawiciele IZ PO WER (z inicjatywy IZ PO WER);
  - 3) przedstawiciele Partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności Partnerów wchodzących w skład KM PO WER (przy zachowaniu zasady bezstronności).
12. Przed udziałem w pracach KOP, każdy z obserwatorów podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.
13. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, PARP 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. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników



wchodzących w skład KOP i 68 a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależnie od powyższego, PARP w razie potrzeby zapewni członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w danym konkursie.

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, PARP 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 PARP określa w Regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
17. Projekty podlegające ocenie przez KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi PARP.

## **Podrozdział 8.2 Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie**

1. PARP wzywa Wnioskodawcę do uzupełniania lub poprawiania projektu zgodnie z art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy drogą elektroniczną przy użyciu adresu e-mail ustalonego z Wnioskodawcą (lub za pomocą modułu komunikacji w systemie SOWA lub w formie pisemnej). Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7 c ustawy jest składane przez Wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Weryfikacja spełnienia warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy odbywa się za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż w sposób określony w SOWA. Warunki formalne dotyczą kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek PARP poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę na zasadach określonych w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy i w Regulaminie konkursu, do poprawienia oczywistej omyłki pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4. Termin na uzupełnienie przez Wnioskodawcę wniosku lub poprawienie oczywistej omyłki wynosi 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania (dotyczy wezwania

przekazanego drogą elektroniczną) albo od dnia doręczenia wezwania (dotyczy wezwania przekazanego na piśmie).

- 4a. W celu ograniczenia negatywnego wpływu wystąpienia COVID-19 na wybór projektów do dofinansowania, PARP w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Wnioskodawcy, może przedłużyć termin na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie oraz na poprawienie oczywistej omyłki do 30 dni kalendarzowych.
5. Pracownik PARP w terminie 7 dni od dnia uzupełnienia wniosku lub poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez Wnioskodawcę dokonuje weryfikacji czy wniosek został skorygowany poprawnie i w terminie. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.
6. PARP informuje Wnioskodawcę na piśmie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

### **Podrozdział 8.3 Ocena merytoryczna**

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile spełnia warunki formalne, nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie czy wniosek spełnia:
  - a) ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia/”nie spełnia”);
  - b) kryteria dostępu;
  - c) kryteria horyzontalne;
  - d) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo;
  - e) kryteria premiujące.
3. Ocena merytoryczna jest dokonywana zgodnie z procedurą wskazaną w podrozdziale 8.4 i 8.5.
4. Termin na przeprowadzenie oceny merytorycznej, rozumiany jako okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez oceniających Kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP w przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, wynosi nie więcej niż 60 dni.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200, termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP

ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni).

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

#### **Podrozdział 8.4 Procedura dokonywania oceny merytorycznej**

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, która stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 8.3 pkt 2 rodzajów kryteriów.
3. Projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich wymienionych w podrozdziale 8.3 pkt 2 kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1. Uzupełnienie lub poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (opisane w pkt 18). Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
5. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.
6. W Rocznym Planie Działania zatwierdzonym przez Komitet Monitorujący PO WER, a także w Załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu, zostały określone sytuacje, w których możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji, jeśli nie spełnia kryterium dostępu. Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu będzie skutkować negatywną oceną projektu i zakończeniem jego oceny.

7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria zostały spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie go do etapu negocjacji (opisane w pkt 18) – ich zakres określa w dalszej części Karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).
9. 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.
10. Informacja, o której mowa w pkt 8 zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych Kart oceny w postaci załączników z zachowaniem zasady 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 ocenianych punktowo, 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 spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 18). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne, aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

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

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

12. Członek KOP dodatkowo może przyznać punkty za spełnianie kryteriów premiujących, tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych (w każdej z części 3.1, 3.2, 4.1, 4.3, 4.4 oraz 4.5 Karty oceny merytorycznej). Kryteria premiujące oraz sposób ich weryfikacji zostały określone w podrozdziale 5.2 Regulaminu konkursu oraz w Załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu.
13. Ocena spełniania kryterium premiującego jest dokonywana poprzez:
  - a) przyznanie 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium, albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej określonej w Rocznym Planie Działania na 2020 rok II Osi Priorytetowej PO WER, jeśli projekt spełnia kryterium;
  - 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 stopnia spełnienia tego kryterium.
14. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących.
15. Jeżeli członek KOP uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, uzasadnia ocenę w karcie oceny merytorycznej o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.
16. W przypadku negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację na piśmie o negatywnej ocenie jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy.
17. W sytuacji gdy:
  - a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
  - b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji,

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

18. 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;
  - c) zakresu informacji wymaganych od Wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.
19. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 8.6, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 8.6 pkt 2.

### **Podrozdział 8.5 Analiza Kart oceny i obliczanie przyznanych punktów**

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 (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 kryteriów premiujących oraz skierowania projektu do negocjacji lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 i 7, w pierwszej kolejności to osoby oceniające będą decydowały o rozstrzygnięciu tych kwestii, co ma działać na rzecz wzmocnienia niezależności i bezstronności oceny. W przypadku braku porozumienia między oceniającymi Przewodniczący KOP rozstrzyga rozbieżności albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja Przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie 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 ocenianych punktowo wynosi 100.

6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:

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

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 10 punktów), może uzyskać maksymalnie 110 punktów.

7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.

8. W przypadku gdy:

- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
  - b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów,
- projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w podrozdziale 8.1. w pkt 7 i 8.

9. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.<sup>6</sup>
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 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 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 negatywna(\*) 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 (o ile dotyczy).

\*Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów, dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w

---

<sup>6</sup> Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.



tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanych 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 trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (o ile dotyczy).

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

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
  - b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów,
- Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja Przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

13. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie 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 merytorycznych punktowych oceniający / Przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c) oceniony negatywnie.

14. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 13 lit. a, PARP podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z rozdziałem 8.7, a następnie przekazuje Wnioskodawcy, o którym mowa w pkt 13 lit a, pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu i skierowaniu projektu do dofinansowania:

- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia rundy konkursowej częściowo) lub
- b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia rundy konkursowej w całości po etapie negocjacji).

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych Kart oceny w postaci Załączników.

- 15. W przypadku projektów, o których mowa w pkt. 13 lit. b PARP postępuje zgodnie z podrozdziałem 8.6.
- 16. W przypadku projektów, o których mowa w pkt. 13 lit. c PARP postępuje zgodnie z podrozdziałem 8.4 pkt 16.

### **Podrozdział 8.6 Negocjacje**

- 1. Negocjacje są prowadzone w poszczególnych sektorach, rozpoczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę w danym sektorze.
- 2. PARP zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji w podziale na sektory na swojej stronie internetowej.
- 3. PARP niezwłocznie po przekazaniu wszystkich Kart oceny do Przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego KOP (zgodnie z pkt 1 podrozdziału 8.5), wysyła wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty zostały skierowane do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez PARP terminie. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
- 4. Pismo, o którym mowa w pkt. 3 zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny albo kopie wypełnionych Kart oceny w postaci Załączników. PARP przekazując Wnioskodawcy tę informację może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich Kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP, a w szczególności działania mające na celu osiągnięcie wskaźników określonych w konkursie.
- 6. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników PARP powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy PARP powołani w skład KOP, inni niż pracownicy PARP powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji, telefonicznie).
8. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych lub prowadzonych w formie elektronicznej, jeśli PARP 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 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 do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niewynikające z Kart oceny merytorycznej lub uwag Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji, negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
10. Negocjacje muszą się zakończyć w ciągu 15 dni roboczych od dnia podjęcia negocjacji. Jeżeli po upływie tego terminu nie zostanie uzgodnione wspólne stanowisko, wówczas negocjacje kończą się wynikiem negatywnym.
10. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów), o których mowa w pkt 9 lub pkt 3 służy Karta weryfikacji kryterium oceny kończącej negocjacje. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana w karcie weryfikacji kryterium kończącej negocjacje, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu. Karta weryfikacji stanowić będzie Załącznik do protokołu z prac KOP.
11. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.
12. W przypadku, gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

## **Podrozdział 8.7 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

1. Po przeprowadzeniu analizy Kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 8.5, PARP podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu całościowo dla każdej rundy konkursowej, tj. po rozstrzygnięciu rundy konkursowej łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
2. KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach rundy konkursowej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów i w podziale na sektory.
3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
4. W przypadku jednakowej liczby punktów, kryterium rozstrzygającym o ostatecznej kolejności projektów na liście będzie w pierwszej kolejności kryterium „prawidłowość budżetu projektu”. W dalszej kolejności będzie brana pod uwagę punktacja w kryteriach:
  - 1) „Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy)”,
  - 2) „Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu”.
5. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej w konkursie.
6. Lista projektów, o której mowa w pkt 2 wskazuje, które projekty:
  - a) zostały ocenione pozytywnie oraz wybrane do dofinansowania;
  - b) projekty ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
7. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 2 przez PARP, kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych.
8. Po zakończeniu oceny projektów, PARP przekaże niezwłocznie Wnioskodawcy informację na piśmie o zakończeniu oceny jego projektu oraz:
  - 1) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo

- 2) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Pisemna informacja zawierać będzie kopie wypełnionych Kart oceny z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

9. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 2 przez PARP kończy ocenę projektów.
10. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu rundy konkursowej PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

## **Rozdział 9 – Procedura odwoławcza**

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w Rozdziale 15 ustawy.
2. Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest PARP pełniącą funkcję IP.
3. Protest zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy jest wnoszony do PARP w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy, z zastrzeżeniem pkt. 3a. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy.
- 3a. W przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek w terminach, o których mowa odpowiednio w art. 54 ust. 1 lub w art. 54 ust. 3 ustawy, wnioskodawca może zwrócić się do PARP z uzasadnionym wnioskiem o przedłużenie terminu odpowiednio na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.
- 3b. Wniosek, o którym mowa w pkt 3a, Wnioskodawca przesyła za pomocą systemu SOWA. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz nr wniosku o dofinansowanie, którego dotyczy. PARP może przedłużyć termin odpowiednio na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, jednak nie dłużej niż o 30 dni. Wynik rozpatrzenia wniosku PARP przekazuje Wnioskodawcy za pomocą systemu SOWA z zachowaniem ciągłości korespondencji.
- 3c. Protest jest wnoszony w formie pisemnej, przy czym w przypadku, gdy na skutek wystąpienia

COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej, pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku, za pomocą systemu SOWA.

4. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach określonych w art. 54 a ustawy.
5. PARP rozpatruje protest na podstawie art. 57 ustawy w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie i kolejnych przepisach ustawy.
6. W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest rozpatrzenie protestu przez PARP w terminie, o którym mowa w pkt. 5, termin ten może zostać przedłużony o 30 dni kalendarzowych o czym PARP informuje Wnioskodawcę w sposób, o którym mowa w pkt 3b.

## **Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy**

1. Umowy o dofinansowanie projektów zawierane są sukcesywnie po zakończeniu każdej rundy konkursowej.
2. Do zawarcia umowy o dofinansowanie wymagane jest przedstawienie następujących dokumentów:
  - 1) dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy, o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej;
  - 2) aktualnych zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Wnioskodawcę z należnościami publicznoprawnymi – nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów;
  - 3) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy;
  - 4) deklaracji Wnioskodawcy o niekaralności (zgodnie z art. 6 b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy o PARP, według wzoru przekazanego przez PARP);
  - 5) informacji o numerach rachunków bankowych do obsługi płatności i wkładu prywatnego;
  - 6) harmonogramu płatności;
  - 7) wniosek o nadanie/ zmianę uprawnień do SL stanowiącego Załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie;
  - 8) w przypadku projektu partnerskiego:
    - a) dokumentów rejestrowych Partnerów, o ile nie będą one dostępne w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej,

- b) aktualnych zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Partnerów z należnościami publicznoprawnymi nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów,
  - c) porozumienia lub umowy o partnerstwie,
  - d) deklaracji Partnerów o niekaralności (zgodnie z art. 6 b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy o PARP, według wzorów przekazanych przez PARP),
  - e) informacji o numerze rachunku bankowego Partnerów do obsługi płatności,
  - f) wniosek o nadanie/ zmianę uprawnień do SL stanowiącego Załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie;
- 9) w przypadku gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy jest reprezentowany przez pełnomocnika - pełnomocnictwa do zawarcia umowy wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.
3. Dokumenty, o których mowa w pkt 2 ppkt 1-2 oraz w ppkt 8 lit. a-c Regulaminu konkursu, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy lub przez notariusza.
4. W przypadku udzielenia Wnioskodawcy pomocy *de minimis* Wnioskodawca składa dokumenty, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj. w szczególności zaświadczenia lub oświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* oraz formularze informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*.
5. Dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez PARP. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie może być podstawą odstąpienia przez PARP od zawarcia umowy.
6. PARP przed zawarciem umowy może żądać dodatkowych wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania lub pomocy *de minimis*.
7. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP dokona weryfikacji, czy Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia, w tym w szczególności:
- a) wystąpi do Ministra Finansów o informację czy rekomendowany do dofinansowania Wnioskodawca nie widnieje w rejestrze podmiotów wykluczonych;
  - b) potwierdzi, że Wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP przez okres 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy;
  - c) potwierdzi możliwości udzielenia pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*,

- d) zweryfikuje czy z podmiotem nie rozwiązano umowy w trybie natychmiastowym.
8. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu.
  9. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu w formie określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Zasady przyjmowania, przechowywania oraz zwrotu zabezpieczeń stanowią Załącznik nr 15 do Regulaminu konkursu.

## **Rozdział 11 – Dodatkowe informacje**

### **Podrozdział 11.1. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu**

1. Odnośnik do odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania lub wątpliwości dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków w ramach działania będą zamieszczane w **bazie najczęściej zadawanych pytań (FAQ)**, która znajduje się na stronie internetowej działania.
2. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie działania.
3. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela Informatorium PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl) oraz telefonicznie pod numerami: 22 574 07 07 lub 0 801 332 202.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane w FAQ, do których odnośnik znajduje się na stronie działania. Beneficjent jest zobowiązany do zapoznania się i stosowanie zamieszczonych interpretacji.
5. PARP zastrzega sobie możliwość nieudzielenia odpowiedzi na przesłane za pośrednictwem formularza kontaktowego pytania, jeśli zostały one przesłane w terminie krótszym niż 3 dni robocze przed terminem zakończenia naboru w ramach konkursu.

### **Podrozdział 11.2. Postanowienia końcowe**

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu konkursu, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3 i 4 ustawy.
2. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu, PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na swojej stronie internetowej oraz na portalu poprzednie wersje Regulaminu.



3. PARP zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu lub rundy konkursowej, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

## Rozdział 12 – Harmonogram konkursu

<i>Lp.</i>	<i>Działanie</i>	<i>Termin</i>
1.	Składanie wniosków o dofinansowanie projektów za pośrednictwem systemu SOWA.	Zgodnie z zapisami załącznika nr 12 do Regulaminu konkursu.
2.	Ocena merytoryczna wniosków przez Komisję Oceny Projektów.	Czas poświęcony ocenie wniosków jest różny w zależności od liczby złożonych wniosków w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie – maksymalnie 120 dni. Przy liczbie złożonych wniosków od 1 do 200 – ocena trwa 60 dni. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony o kolejne 30 dni, jednakże ocena nie może trwać dłużej niż 120 dni.
3.	Poinformowanie na piśmie Wnioskodawcy, którego projekt skierowany został do negocjacji o możliwości podjęcia negocjacji (pisemnych lub ustnych) za pośrednictwem systemu SOWA lub w formie e-mail.	7 dni od zakończenia weryfikacji wszystkich Kart oceny przez Przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego KOP.
4.	Zamieszczenie na stronie PARP i portalu listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.	37 dni po zakończeniu negocjacji wszystkich projektów.

Ocena wniosków zakończy się najpóźniej w ciągu 164 dni od dnia zakończenia naboru wniosków w ramach rundy konkursowej.

## Rozdział 13 – Załączniki

- Załącznik nr 1 - Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik nr 2 - Wzór Karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik nr 3 - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
- Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia pracownika PARP o bezstronności
- Załącznik nr 5 - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
- Załącznik nr 6 - Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
- Załącznik nr 7 - Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER
- Załącznik nr 8 - Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO WER
- Załącznik nr 9 - Wzór oświadczenia Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy) dotyczącego aktywnych umów w ramach PO WER zawartych z PARP
- Załącznik nr 10 - Wzór oświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) - wykaz zrealizowanych projektów na rzecz przedsiębiorców lub ich pracowników
- Załącznik nr 11 - Proces udzielania wsparcia w ramach projektu „Kompetencje dla sektorów”
- Załącznik nr 12 - Informacja nt. rund konkursowych
- Załącznik nr 13 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- Załącznik nr 14 - Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER
- Załącznik nr 15 - Zasady przyjmowania, przechowywania oraz zwrotu zabezpieczeń w PARP
- Załącznik nr 16 - Rekomendacje Sektorowych Rad ds. Kompetencji
- 16.1 Rekomendacja dotycząca I rundy konkursowej
  - 16.2 a-g Rekomendacje dotyczące II rundy konkursowej
  - 16.3 a-g Rekomendacje dotyczące III rundy konkursowej
  - 16.4 a –b.1-3 Rekomendacje dotyczące IV rundy konkursowej