

Rzeczpospolita  
PolskaDofinansowane przez  
Unię Europejską

## Regulamin wyboru projektów Usługi Rozwojowe 4.0

<b>Instytucja Pośrednicząca:</b>	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
<b>Program:</b>	Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
<b>Priorytet:</b>	I - Umiejętności
<b>Działanie:</b>	01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki
<b>Cel szczegółowy:</b>	ESO4.4 Wsparcie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia (EFS+)
<b>Typ projektu:</b>	Wzmocnienie Bazy Usług Rozwojowych i jakości świadczonych usług:  a) Działania na rzecz jakości usług świadczonych w BUR oraz zwiększenie powiązania BUR ze Zintegrowanym Rejestrem Kwalifikacji.
<b>Nabór:</b>	FERS.01.03-IP.09-001/23
<b>Ogłoszenie naboru:</b>	16 czerwca 2023 r.
<b>Nabór wniosków:</b>	17 lipca – 03 sierpnia 2023 r. godz. 10.00
<b>Wersja dokumentu:</b>	obowiązująca (od dnia 05.09.2023 r.)
<b>Data zatwierdzenia:</b>	04.09.2023 r.

Regulamin wyboru projektów (RWP) został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów realizowanych przez uprawnione podmioty. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów. Zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl), [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.fers.parp.gov.pl](http://www.fers.parp.gov.pl).

## Spis treści

Regulamin wyboru projektów Usługi Rozwojowe 4.0 .....	1
Rozdział 1 – Podstawy prawne .....	4
Rozdział 2 - Wykaz skrótów.....	6
Rozdział 3 – Słownik pojęć .....	7
Rozdział 4 – Informacje ogólne .....	9
Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat naboru.....	9
Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na nabór.....	9
Podrozdział 4.3 Cel naboru i uzasadnienie realizacji wsparcia .....	10
Rozdział 5- Podstawowe informacje na temat realizacji projektu .....	12
Podrozdział 5.1. Kryteria dostępu wraz z opisem ich znaczenia dla realizacji projektu .....	12
Podrozdział 5.2. Wskaźniki do osiągnięcia w naborze .....	13
Podrozdział 5.3 Grupa docelowa projektu .....	14
Podrozdział 5.4 Dofinansowanie projektu .....	14
Podrozdział 5.5 Zadania .....	15
Podrozdział 5.6 Wkład własny w projekcie .....	15
Podrozdział 5.7 Podatek VAT .....	16
Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie .....	17
Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy <i>de minimis</i> .....	20
Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku .....	20
Rozdział 8 – Ocena wniosków .....	22
Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów (KOP).....	22
Podrozdział 8.2 Ocena merytoryczna.....	24
Podrozdział 8.3 Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	24
Podrozdział 8.4 Analiza Kart oceny i obliczanie przyznanych punktów .....	27
Podrozdział 8.5 Negocjacje .....	30
Podrozdział 8.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie naboru.....	31
Rozdział 9 – Procedura odwoławcza.....	32
Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy .....	34
Rozdział 11 – Zasady komunikacji pomiędzy IP, a Wnioskodawcą.....	36
Rozdział 12 – Postanowienia końcowe .....	37



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **PARP**  
Grupa PFR

Rozdział 13 – Harmonogram naboru .....	39
Rozdział 14-	
Załączniki.....	38

## Rozdział 1 – Podstawy prawne

### 1. Regulamin został przygotowany na podstawie:

- a) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwanej dalej „**ustawą**”;
- b) Porozumienia w sprawie realizacji Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 z dnia 9 stycznia 2023 r. zawartego pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
- c) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (Dz.U. z 2023 r. poz. 1106), zwanego dalej „**Rozporządzeniem**”;
- d) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwanych dalej „Wytycznymi kwalifikowalności” - **dokument ma zastosowanie do wydatków ponoszonych przez Beneficjenta**;
- e) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- f) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- g) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 zwanych dalej „Wytycznymi”.
- h) Zasad wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zwanych dalej „**Zasadami**”;
- i) Zasad finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.

### 2. Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:

- a) Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 grudnia 2022 r., zwanym „**FERS**”;
- b) Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, zwanym „**SZOP**”;
- c) Rocznym Planem Działania na rok 2023 dla Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki;
- d) Umową Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.;
- e) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2023 r. poz. 462) zwaną dalej **ustawą o PARP**;
- f) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.);
- g) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy

- publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702);
- h) 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.);
  - i) rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055).

### 3. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:

- a) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwane „**rozporządzeniem ogólnym**”;
- b) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.
- c) 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. **CST2021** – Centralny System Teleinformatyczny CST2021, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy
3. **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny plus
4. **FERS** – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
5. **ION** – Instytucja Organizująca Nabór (PARP)
6. **IP FERS** – Instytucja Pośrednicząca dla Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (PARP)
7. **IZ FERS** – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, tj. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
8. **KM FERS** – Komitet Monitorujący Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
9. **KOP** – Komisja Oceny Projektów
10. **MSP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
11. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
12. **RWP** – Regulamin wyboru projektów Usługi Rozwojowe 4.0
13. **SOWA EFS** – 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.sowa2021.efs.gov.pl>
14. **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

---

<sup>1</sup> W przypadku przedmiotowego naboru, funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni PARP.

## Rozdział 3 – Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Baza Usług Rozwojowych** - internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy o PARP rejestru podmiotów (Dostawców usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania bazy określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 1678). Baza skierowana jest do instytucji/przedsiębiorców, ich pracowników oraz pozostałych osób fizycznych. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
  - a) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców usług wpisanych do bazy,
  - b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu bazy),
  - 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 użytkowników usług;
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy;
3. **Dni** - dni kalendarzowe;
4. **Duże przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo inne niż MŚP;
5. **Ekspert** - osoba, o której mowa w Rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;
6. **Nowe formy usług rozwojowych** - formy usług, których nie posiadał w swojej ofercie podmiot świadczący usługi rozwojowe posiadający wpis do BUR, uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych, do dnia wystąpienia do Beneficjenta z wnioskiem o udzielenie wsparcia;
7. **Partner** – podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu i realizujący projekt partnerski, o którym mowa w art. 39 ust. 1 ustawy, wspólnie z Wnioskodawcą na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie;
8. **Personel** – należy przez to rozumieć personel projektu, o którym mowa w „Wytycznych kwalifikowalności”;
9. **Podmioty świadczące usługi w Bazie Usług Rozwojowych (podmioty BUR – w dokumentacji zamiennie z „odbiorcy wsparcia”)** – podmioty świadczące usługi rozwojowe posiadające wpis do Bazy Usług Rozwojowych uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych, w rozumieniu rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy o PARP;
10. **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego-  
[www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);

11. **Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o PARP;
12. **Projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 ust. 22 ustawy, w szczególności o charakterze jednorazowym składające się z zestawu powiązanych ze sobą zadań, podejmowane dla osiągnięcia z góry określonych celów, posiadające określony budżet;
13. **Projekt ogólnopolski** – projekt obejmujący swoim zasięgiem obszar każdego województwa w Polsce;
14. **Uczestnik projektu** – uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Osoby korzystające z bezpośredniego wsparcia w projektach dofinansowanych w ramach naboru to pracownicy podmiotów BUR biorący udział w usłudze szkoleniowej lub doradczej bezpośrednio powiązanej z zakupem licencji przez podmiot BUR;
15. **Umowa lub porozumienie o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 39 ust. 9 ustawy;
16. **Usługi Rozwojowe 4.0** - Konkurs nr FERS.01.03-IP.09-001/23 realizowany w ramach Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki typ 3a ogłoszony w 2023 r.;
17. **Usługa szkoleniowa lub doradcza** – usługa o charakterze szkoleniowym lub doradczym bezpośrednio związana z zakupem licencji, wspierająca podmiot BUR w zakresie użytkowania zakupionej w ramach otrzymanego wsparcia licencji;
18. **Wkład własny Wnioskodawcy** – wkład Wnioskodawcy do projektu (pozyskany od Podmiotów BUR w postaci opłaty stanowiącej dopełnienie do 100% kosztów wartości kosztów zakupu licencji, usługi szkoleniowej lub doradczej), który nie zostanie przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
19. **Wniosek o udzielenie wsparcia** – formularz niezbędny do wypełnienia przez podmiot BUR na etapie zgłoszenia do projektu, zawierający opis potrzeb przedsiębiorstwa w zakresie zakupu licencji, prowadzącego do stworzenia, rozwoju i sprzedaży nowych form usług rozwojowych lub wykorzystania nowych technologii, w tym w zakresie form zdalnych;
20. **Wnioskodawca** – podmiot składający wniosek o dofinansowanie w ramach naboru;
21. **Zakup licencji** – zakup wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa § 10 ust. 1 pkt 5 Rozporządzenia . Licencja powinna pozwalać na stworzenie, rozwój i sprzedaż nowych form usług rozwojowych lub wykorzystania nowych technologii, w tym w zakresie form zdalnych.
22. **Zestawienie standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027** – zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej



finansowanych wydatków w ramach FERS wraz z wydatkami specyficznymi dla naboru, załącznik nr 12 do RWP.

## Rozdział 4 – Informacje ogólne

### Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat naboru

1. **Przedmiotem naboru** jest dofinansowanie projektów, których realizacja przyczyni się do poprawy jakości usług rozwojowych w BUR, a także pozwoli na wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia (cel szczegółowy działania FERS.01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki).
2. **Okres realizacji projektu** nie przekracza 36 miesięcy, przy czym projekt rozpoczyna się nie później niż 1 grudnia 2023 r. Na etapie kontraktowania PARP dopuszcza możliwość przesunięcia terminu rozpoczęcia realizacji projektu poza wskazaną datę, w przypadku gdy jej pozostawienie uniemożliwi lub znacznie utrudni prawidłową realizację projektu. Na etapie wdrażania projektów w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą IP, będzie istniała możliwość przesunięcia terminu rozpoczęcia i okresu realizacji projektu poza ww. wymogi.
3. **Odbiorcami wsparcia** są podmioty świadczące usługi rozwojowe posiadające wpis do Bazy Usług Rozwojowych uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych. Przez podmioty posiadające wpis do Bazy Usług Rozwojowych uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych rozumie się podmioty wpisane do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy o PARP.
4. **Przedmiotem dofinansowania** mogą być wyłącznie projekty ogólnopolskie.
5. **Wybór projektów** do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy.
6. **Nabór przeprowadzany** jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.

### Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na nabór

1. Dostępna w ramach naboru alokacja to **37 500 000,00 zł**, w tym kwota dofinansowania to **33 750 000,00 zł**.
2. Wartość dofinansowania projektów wybranych do realizacji nie może przekroczyć całkowitej wartości przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach naboru, która wynosi **33 750 000,00 zł**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. ION może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze.

W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów

w naborze, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców.

4. PARP zachowuje sobie prawo do nieprzyznania wszystkich środków w ramach dostępnej w naborze kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 1.

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

Celem naboru jest wybór projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego działania FERS.01.03, tj. wspierania dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspierania aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia.

Cel ten zostanie osiągnięty dzięki realizacji projektów, w ramach których podmioty świadczące usługi rozwojowe w BUR otrzymają wsparcie w postaci refundacji kosztów zakupu licencji, zdefiniowanych w kryterium dostępu nr 3 oraz zakupu usług szkoleniowych/doradczych dla podmiotów BUR i ich pracowników, w ramach których zostaną oni przygotowani do użytkowania zakupionej licencji. Potrzeba zakupu usług szkoleniowych lub doradczych związanych bezpośrednio z wykorzystaniem licencji musi wynikać z rzeczywistych potrzeb podmiotów BUR i ich pracowników, zweryfikowanych przez Beneficjenta lub partnera (jeśli występuje). Dzięki otrzymanemu wsparciu podmioty BUR stworzą, rozwiną i wprowadzą do swojej oferty nowe formy usług rozwojowych lub wykorzystają nowe technologie, w tym w zakresie form zdalnych, co z kolei przyczyni się do poprawy jakości świadczonych usług w BUR.

### **Podrozdział 4.4 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 kapitału ludzkiego lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców;
  - d) partnerzy społeczni i gospodarczy w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
  - e) organizacje pracodawców i organizacje związkowe, reprezentatywne w rozumieniu 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.),
  - f) podmioty, o których mowa art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4-8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - g) stowarzyszenia z udziałem jednostek samorządu terytorialnego.

2. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie powinien posiadać niezbędny potencjał kadrowy, ekonomiczny i techniczny oraz doświadczenie w zakresie udzielania wsparcia w postaci pomocy *de minimis* dla przedsiębiorców.
3. 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 2021 r. poz. 1745) lub art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659, z późn. zm.),
  - d) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym, na podstawie art. 1 rozporządzenia KE nr 1407/2013 (w przypadku udzielenia Wnioskodawcy pomocy *de minimis*).
4. Dofinansowaniem nie mogą być objęte podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości jego otrzymania na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne<sup>2</sup>. Weryfikacja dokonywana jest wg stanu na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie oraz może być dokonana na etapie realizacji projektu, np. na etapie przekazywania zaliczek Beneficjentowi. IP może zawrzeć umowę o dofinansowanie jeżeli: Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.
5. Podmiot może wystąpić we wniosku o dofinansowanie raz w ramach naboru, zgodnie z zapisami kryterium dostępu nr 8.

---

<sup>2</sup> Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. U. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.; Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE L 134 z 20.5.2006, str. 1, z późn. zm.); Rozporządzenie (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1. z późn. zm.); Komunikat Komisji Europejskiej pn. Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE C 131 z 24.3.2022 str. 1); Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835), która weszła w życie 16 kwietnia 2022 r.

## Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat realizacji projektu

### Podrozdział 5.1. Kryteria dostępu wraz z opisem ich znaczenia dla realizacji projektu

1. Wnioski o dofinansowanie składane w ramach naboru zostaną ocenione pod kątem spełnienia kryteriów dostępu określonych w załączniku nr 8 do RWP. Dla kryteriów dostępu istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie projektu, z wyłączeniem kryteriów 8 i 9.
2. W celu spełnienia kryterium dostępu nr 10 Wnioskodawca jest zobowiązany dodatkowo załączyć do wniosku dokumenty potwierdzające informacje, o których mowa w kryterium (np. referencje, kopie sprawozdania końcowego lub końcowego wniosku o płatność – dopuszcza się możliwość złożenia niezatwierdzonego sprawozdania/wniosku). W przypadku, gdy na potwierdzenie spełnienia kryterium wykazane zostaną projekty realizowane w ramach PO WER, dla których PARP była/jest IP, nie jest wymagane załączanie dokumentów potwierdzających informacje, o których mowa w kryterium.
3. W celu spełnienia kryterium dostępu nr 11 Wnioskodawca powinien potwierdzić na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu, że na dzień rozpoczęcia realizacji projektu będzie dysponował funkcjonującym **systemem informatycznym wspierającym elektroniczne składanie dokumentów** przez podmioty BUR. System informatyczny powinien posiadać, co najmniej poniższe funkcjonalności:
  - a) możliwość odbierania i gromadzenia wniosków o udzielenie wsparcia;
  - b) możliwość zamieszczenia regulaminu rekrutacji z załącznikami i jego akceptacji przez podmioty BUR;
  - c) możliwość gromadzenia przesłanych przez podmioty BUR skanów dokumentów rekrutacyjnych (np. wniosków o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami, formularze informacji o pomocy de minimis);
  - d) możliwość zweryfikowania kompletności dokumentów rekrutacyjnych;
  - e) bieżącą komunikację z podmiotami BUR dotyczącą informowania o kolejnych etapach postępowania (np. uzupełnienie dokumentów, akceptacja dokumentacji, informacja o zakwalifikowaniu do projektu);
  - f) generowanie umowy dla podmiotów BUR;
  - g) możliwość złożenia wniosku o refundację zakupu licencji oraz usługi szkoleniowej/doradczej (jeśli dotyczy) tj. dokonania rozliczenia między Beneficjentem, a podmiotem BUR.
4. Weryfikacja kryterium premiującego będzie się odbywała zgodnie z zasadami opisanymi w podrozdziale 8.3. Procedura dokonywania oceny merytorycznej. Kryterium premiujące podlega ocenie zgodnie ze wzorem karty trzeciego etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach FERS, który stanowi załącznik nr 1c do RWP.
5. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium premiującego nr 1 na etapie wdrażania projektu PARP wezwie Beneficjenta do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie

osoby z niepełnosprawnością, np. umowy o pracę, aneksu do umowy o pracę (np. w związku z oddelegowaniem do pracy w projekcie) oraz orzeczenia o niepełnosprawności.

6. W przypadku niespełnienia kryterium premiującego na etapie wdrażania projektu, na Beneficjenta zostanie nałożona kara w postaci korekty finansowej zgodnie z § 7 pkt 3a umowy o dofinansowanie.
7. Zgodnie z kryterium dostępu nr 7 średni koszt wsparcia jednego podmiotu BUR w ramach projektu nie może przekroczyć **75 000,00 zł**.
8. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powinien dokonać weryfikacji wniosku za pomocą Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie FERS, której wzór stanowi załącznik nr 7 do RWP.

## Podrozdział 5.2. Wskaźniki do osiągnięcia w projekcie

1. Minimalny **wskaźnik rezultatu w naborze**: Liczba podmiotów świadczących usługi rozwojowe, które wypracowały wartość dodaną – **400**. Wartość wskaźnika jest minimalną sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich projektów w ramach naboru.
2. Minimalny **wskaźnik produktu w naborze**: Liczba podmiotów świadczących usługi rozwojowe objętych wsparciem – **500**. Wartość wskaźnika jest minimalną sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich projektów w ramach naboru.
3. Minimalny **wskaźnik produktu w projekcie** wynosi **125** podmiotów BUR objętych wsparciem.
4. Wskaźnik rezultatu w projekcie powinien wynosić co najmniej 80% wskaźnika produktu.
5. Na etapie wdrażania projektów, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą IP, będzie istniała możliwość zmiany liczby podmiotów BUR planowanych do objęcia wsparciem w projekcie – zgodnie z uzasadnieniem do kryterium dostępu nr 7 określonym w załączniku nr 8 do RWP, w szczególności w sytuacji zwiększenia alokacji naboru.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wszystkich wskaźników projektu wskazanych we wniosku o dofinansowanie.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wskaźników kluczowych i wspólnych FERS zgodnie z Listą Wskaźników Kluczowych (LWK) dla FERS. Wskaźniki kluczowe zostały określone w SOWA jako obowiązkowe. Monitorowanie wskaźników wspólnych dokonuje się na podstawie danych wprowadzonych do systemu CST2021 w zakresie podmiotów objętych wsparciem i ich pracowników (jeśli występują).
8. W przypadku zobowiązania się przez Wnioskodawcę w treści wniosku o dofinansowanie do realizacji kryterium premiującego nr 1, należy wybrać na poziomie wniosku o dofinansowanie wskaźnik odnoszący się do zatrudnienia pracownika z niepełnosprawnościami.
9. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing.

### Podrozdział 5.3 Grupa docelowa projektu

1. Grupę docelową projektu stanowią podmioty posiadające wpis do Bazy Usług Rozwojowych uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych. Przez podmioty posiadające wpis do Bazy Usług Rozwojowych uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych rozumie się podmioty wpisane do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy o PARP.
2. Wsparciem w ramach projektu mogą być objęci pracownicy podmiotów BUR wyłącznie w przypadku gdy podmiot BUR dokonał zakupu licencji oraz usługi szkoleniowej lub doradczej wspierającej podmiot BUR w zakresie użytkowania zakupionej w ramach otrzymanego wsparcia licencji.

### Podrozdział 5.4 Dofinansowanie projektu

1. Wartość dofinansowania projektów wybranych do realizacji nie może przekroczyć całkowitej wartości przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach naboru, która wynosi 33 750 000,00 zł.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi nie więcej niż **90 %** wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
3. Na wartość projektu składają się: wartość dofinansowania projektu i wkład własny Beneficjenta w postaci opłaty wnoszonej przez podmioty BUR uczestniczące w projekcie. Informacja na temat wkładu własnego znajduje się w podrozdziale 5.6 RWP.
4. Wydatkami kwalifikowalnymi w projekcie są wydatki zgodnie z Rozporządzeniem ponoszone na:
  - a) rekrutację potencjalnych odbiorców wsparcia;
  - b) refundację zakupu wartości niematerialnych i prawnych – licencji, które są bezpośrednio związane ze świadczeniem usług doradczych lub szkoleniowych przez podmioty BUR;
  - c) refundację kosztu usługi doradczej lub szkoleniowej wspierającej podmiot BUR w zakresie użytkowania zakupionej licencji;
  - d) koszty pośrednie;
  - e) zakupu lub amortyzacji środków trwałych, zakupu lub amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych, zakupu infrastruktury oraz dostosowania lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy, spełniające warunki określone w umowie o dofinansowanie projektu i w wytycznych kwalifikowalności.
5. Wydatki kwalifikowalne w projekcie nie mogą przekraczać stawek określonych w załączniku nr 12 do RWP.
6. Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się kosztów:
  - a) wskazanych w Podrozdziale 2.3. Wytycznych kwalifikowalności,
  - b) poniesionych przed dniem rozpoczęcia realizacji projektu.
7. Katalog kosztów pośrednich w projektach finansowanych z EFS+ został określony w Podrozdziale 3.12 Wytycznych kwalifikowalności.

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 FERS lub jakichkolwiek innych środków publicznych.

### **Podrozdział 5.5 Zadania w projekcie**

1. W ramach projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić realizację zadań mających na celu udzielenie podmiotom BUR wsparcia polegającego na refundacji kosztów zakupu licencji oraz usług szkoleniowych lub doradczych związanych bezpośrednio z wykorzystaniem licencji, o ile potrzeba ich realizacji wynika z rzeczywistych potrzeb odbiorców wsparcia zweryfikowanych przez Beneficjenta lub partnera (jeśli występują).
2. Licencje będące przedmiotem refundacji w ramach projektu powinny pozwalać na stworzenie, rozwój i sprzedaż nowych form usług rozwojowych lub wykorzystania nowych technologii, w tym w zakresie form zdalnych.
3. Wszystkie zadania w projekcie powinny być realizowane zgodnie z załącznikiem nr 9 do RWP – Proces udzielania wsparcia w ramach naboru „Usługi Rozwojowe 4.0”.
4. Należy pamiętać, aby:
  - a) realizację projektu i zaplanowane w nim zadania planować na założony okres realizacji, tj. na maksymalnie 36 miesięcy począwszy od 1 grudnia 2023 roku;
  - b) 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 udzielanego wsparcia oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji;
  - c) projektując działania, należy zwrócić uwagę na wymogi związane z zaangażowaniem personelu posiadającego kompetencje zgodne z wymaganiami wymienionymi w załączniku nr 9 do RWP – Proces udzielania wsparcia w ramach naboru „Usługi Rozwojowe 4.0”, zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji;
  - d) realizacja projektu powinna być udokumentowana w taki sposób, aby umożliwić prześledzenie przebiegu realizowanych procesów i dokonanie ich oceny.

### **Podrozdział 5.6 Wkład własny w projekcie**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia w projekcie wkładu własnego w wysokości co najmniej **10 %** wartości wydatków kwalifikowanych projektu.

2. Wkład własny stanowią środki pozyskane wyłącznie od Podmiotów BUR w postaci wkładu wniesionego w opłacie stanowiącej dopełnienie do 100% kosztów wartości kosztów zakupu licencji, usług szkoleniowych lub doradczych (jeśli występują).
3. Przez wkład własny w postaci opłaty wnoszonej przez podmioty BUR należy rozumieć środki, które nie zostały uzyskane przez podmiot BUR 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;
4. Warunkiem uzyskania wsparcia jest wniesienie przez podmioty BUR wkładu własnego w postaci opłaty w wysokości co najmniej **20 %** kosztów zakupu licencji wraz z usługą szkoleniową lub doradcą (jeżeli występują).
5. W przypadku wniesienia wkładu w postaci opłaty, o którym mowa w ust. 2, wartość pomocy *de minimis* dla podmiotu BUR stanowi różnica między kosztem usługi, a wysokością opłaty.
6. Wysokość wkładu koniecznego do wniesienia przez podmiot BUR w postaci opłaty, powinna być dokładnie określona w umowie wsparcia pomiędzy Beneficjentem a podmiotem BUR, otrzymującym wsparcie w ramach projektu.
7. Przewidziany wkład własny powinien być wykazany we wniosku o dofinansowanie, w ramach kosztów bezpośrednich związanych z realizacją wsparcia w postaci refundacji kosztów zakupu licencji oraz usługi szkoleniowej lub doradczej (jeśli występuje).
8. W przypadku niewniesienia przez Wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, PARP obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie, może zostać uznany za niekwalifikowalny.
9. Dowodem potwierdzającym wniesienie wkładu w postaci opłaty jest faktura lub inny dokument księgowy (z wyłączeniem noty księgowej), o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentem potwierdzającym zapłatę.

## Podrozdział 5.7 Podatek VAT

1. Kwestia podatku od towarów i usług (VAT) została uregulowana w Wytycznych kwalifikowalności. Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się z nimi i stosować je konstruując budżet projektu.
2. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowalny zgodnie z zapisami pkt 1.7 Zasad finansowania Programu FERS.



3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przeliczenia wartości projektu na podstawie kursu euro na dzień ogłoszenia naboru, który wynosi 4.5235<sup>3</sup>
4. W przypadku projektów o wartości **mniej niż 5 mln EUR (włączając VAT)** badanie możliwości odzyskania przez Wnioskodawcę podatku VAT nie będzie przeprowadzane, a budżet projektu powinien być przedstawiany wg wartości brutto. W takim przypadku nie ma konieczności składania przez Beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczenia podatku VAT.
5. W dniu podpisania umowy o dofinansowanie projektu IP dokona ponownego przeliczenia wartości projektu wg kursu aktualnego na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu i jeżeli nadal wartość projektu będzie mieścić się poniżej 5 mln EUR, umowa o dofinansowanie projektu będzie mogła zostać zawarta. Jeżeli w związku ze zmianą wartości kursu próg 5 mln EUR zostanie przez projekt przekroczony, IP przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu IP dokona badania, w szczególności w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie, prawnej możliwości odzyskania przez Wnioskodawcę podatku VAT.
6. W przypadku zwiększenia wartości projektu na etapie jego realizacji IP dokona ponownego przeliczenia wartości projektu wg kursu aktualnego na dzień zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie, celem oceny kwalifikowalności VAT w całym projekcie. Jeżeli w związku ze zmianą wartości kursu próg 5 mln EUR zostanie przez projekt przekroczony, IP przed zawarciem aneksu dokona badania prawnej możliwości odzyskania przez Beneficjenta podatku VAT. Jeżeli okaże się, że Beneficjent będzie miał prawną możliwość odzyskania tego podatku – budżet projektu będzie musiał zostać przeliczony, a koszty w nim zawarte obniżone do ich wysokości netto.
7. Badanie kwestii podatku VAT powinno mieć miejsce przy każdym zwiększeniu wartości projektu w trakcie jego realizacji.

## Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie

1. W ramach naboru dopuszcza się realizację projektu partnerskiego.
2. Przy wyborze partnerów należy stosować art. 39 ustawy. Ponadto realizując projekt partnerski należy spełnić pozostałe wymogi określone w kryteriach dostępu w załączniku nr 8 do RWP.
3. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa powinno 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.

<sup>3</sup> Do przeliczenia stosuje się kurs wymiany walut stosowany przez KE Wiązący kurs euro znajduje się na stronie: [https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_pl](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_pl)

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 jako strona umowy o dofinansowanie.
6. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie oraz podmiotów z nimi powiązanych. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerom i odwrotnie oraz podmiotom z nimi powiązanym.
7. Wnioskodawca 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.
8. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Wnioskodawcy.
9. Stroną umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (określony w podrozdziale 4.4 ust. 3).
10. Partnerstwo krajowe jest zawierane na warunkach określonych w porozumieniu zawartym w formie pisemnej lub umowie o partnerstwie. Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej 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, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
  - 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 niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Ponadto umowa o partnerstwie lub porozumienie powinno określać:

- a) upoważnienie dla partnera wiodącego 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 de minimis – zgodnie z ustawą wdrożeniową podmiotami udzielającymi pomocy de minimis są w szczególności Beneficjenci, o których mówi art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;
- d) Beneficjentem jest partner wiodący, który zawiera umowę z ION oraz odpowiada za przygotowanie i realizację projektu. Wyłącznie partner wiodący jest uprawniony do udzielania pomocy de minimis w ramach realizowanego projektu.

11. Beneficjent projektu będący stroną umowy o dofinansowanie pełni rolę partnera wiodącego (Wnioskodawcy).
12. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP ponownie weryfikuje spełnienie kryteriów dotyczących wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania Wnioskodawcy oraz partnera/ów.
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 naboru 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, a także w trakcie realizacji projektu, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia PARP oraz uzyskania zgody PARP na piśmie. PARP wymaga, aby w takiej sytuacji Wnioskodawca 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 naborze. 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 zarówno przed zawarciem umowy o dofinansowanie, jak i po zawarciu umowy, tj. 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. Wprowadzenie do wniosku nowego partnera nie może stanowić działania polegającego na pominięciu w ten sposób zastosowania zasady konkurencyjności w celu wyboru wykonawcy usługi. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami. Zmiana w tym zakresie traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga

merytorycznego uzasadnienia i 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 *de minimis*

1. Beneficjentowi lub partnerom udzielana jest pomoc de minimis na zasadach określonych w Rozporządzeniu, jeżeli w ramach projektu będą oni wydatkowali środki na:
  - a) zakup lub amortyzację środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu,
  - b) zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację budynków, pomieszczeń i miejsc pracy w ramach cross-finansingu.
2. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy de minimis dla Beneficjenta lub partnerów są wydatki, o których mowa w ust. 1.
3. W ramach projektu podmiotom BUR udzielana jest pomoc de minimis na zasadach określonych w Rozporządzeniu.
4. W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 3, spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis, podmiot BUR będzie mógł wziąć udział w Projekcie pod warunkiem wyrażenia przez niego zgody na niższy poziom refundacji.
5. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy de minimis dla podmiotu BUR stanowią koszty zakupu licencji oraz usługi szkoleniowej/doradczej (jeśli występuje).
6. Beneficjent zobowiązany jest do wykonania obowiązków związanych z udzielaniem pomocy de minimis podmiotom BUR, w szczególności do weryfikacji kwalifikowalności podmiotu BUR 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 EFS dostępnego na stronie internetowej pod adresem <https://www.sowa2021.efs.gov.pl>. Wniosek o dofinansowanie złożony poza systemem SOWA EFS nie będzie rozpatrywany.
2. System SOWA EFS jest dostosowany do potrzeb użytkowników ze specjalnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. Informacje na temat podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie ze specjalnymi potrzebami oraz osobom z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora są dostępne na stronie <https://sowa2021.efs.gov.pl> (odnośnik „Dostępność”).
3. Za poprawne działanie aplikacji SOWA EFS odpowiada IZ FERS. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia problemów w funkcjonowaniu systemu SOWA EFS został określony w procedurze zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA

dla Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego dostępnej pod adresem  
<https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>.

4. W przypadku wystąpienia problemów technicznych w funkcjonowaniu aplikacji SOWA EFS w terminie 7 dni przed zakończeniem terminu składania wniosków w ramach naboru PARP może przedłużyć termin składania wniosków.
5. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z Instrukcją użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/ beneficjentów oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS, które są dostępne wraz z aplikacją SOWA EFS pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl>, w zakładce Pomoc.
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 naboru.
7. Złożenie wniosku w systemie **SOWA EFS** oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji 12 wniosku.
8. Niniejszy nabór jest **naborem zamkniętym**, co oznacza że wnioski można składać w terminie **od 17 lipca do 03 sierpnia 2023 r. do godziny 10.00**.
9. Termin składania wniosków może zostać wydłużony lub skrócony. Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z Rozdziałem 12. W takim przypadku PARP zmienia termin składania wniosków w RWP oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze.
10. Do okoliczności, które mogą wpływać na zmianę daty zakończenia naboru na późniejszą należą:
  - a) zwiększenie kwot przeznaczonych na nabór, o których mowa w Podrozdziale 4.2 pkt 1,
  - b) złożenie w naborze wniosków na kwotę dofinansowania nieprzekraczającą 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, o której mowa w Podrozdziale 4.2 pkt 1 i 2,
  - c) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków,
  - d) zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego mające wpływ na warunki naboru.
- 10a. Okoliczności, które mogą wpływać na zmianę daty zakończenia naboru są następujące:
  - a) zmniejszenie kwot dostępnych w ramach naboru, o którym mowa w Podrozdziale 4.2 pkt 1,
  - b) złożenie do 31 lipca 2023 r. wniosków o dofinansowanie na kwotę dofinansowania przekraczającą 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, o której mowa w Podrozdziale 4.2 pkt 1,
  - c) zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego mające wpływ na warunki naboru.
11. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie SOWA EFS.
12. Wnioski, które zostaną złożone po terminie naboru wniosków, nie będą rozpatrywane.
13. Wnioskodawca może wycofać wniosek o dofinansowanie w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Oświadczenie o wycofaniu

wniosku wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej przesłanej za pośrednictwem systemu SOWA EFS.

14. Wnioski złożone w odpowiedzi na nabór niezależnie od statusu wniosku po rozstrzygnięciu naboru nie będą zwracane Wnioskodawcom i będą zgodnie z wymogami systemu przechowywane w systemie SOWA EFS.
15. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie (poza wymaganymi zgodnie z właściwymi kryteriami dostępu) nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
16. Dopuszczalne są pliki z rozszerzeniami "doc", "xls", "xlsx", "pdf", "docx", "png", "jpg", "txt" oraz archiwa "zip" i "7z". Maksymalny rozmiar każdego z dołączanych plików, w tym maksymalny rozmiar archiwum, to 25 MB. W przypadku, gdy wielkość załącznika przekracza dopuszczalną wielkość, możliwe jest przesłanie załączników za pośrednictwem modułu „korespondencja” w systemie SOWA EFS.

## Rozdział 8 – Ocena wniosków

### Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów (KOP)

1. Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w naborze dokonuje KOP zgodnie z art. 54 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. Posiedzenie KOP kończy się przekazaniem ION wyników oceny projektów, tj. informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:
  - a) pracownicy PARP;
  - b) eksperci (fakultatywnie), o których mowa w art. 80 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, z późn. zm.) (fakultatywnie).
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) oraz sekretarzem KOP 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, o których mowa w pkt 11 (o ile dotyczy).
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.

9. Przed rozpoczęciem prac KOP PARP sporządza listę wszystkich projektów podlegających ocenie (wraz z nazwą Wnioskodawcy i partnerów 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 RWP oraz oświadczenie o bezstronności<sup>4</sup>:
  - a) w przypadku pracownika PARP zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do RWP;
  - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 80 ustawy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do RWP.
11. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
  - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem naboru (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
  - b) przedstawiciele IZ FERS (z inicjatywy IZ FERS);
  - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM FERS (przy zachowaniu zasady bezstronności).
12. Przed udziałem w pracach KOP każdy z obserwatorów podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do RWP.
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 naboru, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach naboru kryteriów wyboru projektów.
14. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie szkoleń antykorupcyjnych udostępnionych na platformie e-learningowej Centralnego Biura Antykorupcyjnego [www.szkolenia-antykorupcyjne.edu.pl](http://www.szkolenia-antykorupcyjne.edu.pl), moduły: *Korupcja w administracji publicznej*, *Korupcja w biznesie* oraz *Przeciwdziałanie korupcji*. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie wymagań, o których mowa w § 3 pkt 1 ppkt 8 Regulaminu naboru ekspertów w ramach Programów: Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej oraz Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego PARP. Niezależnie od powyższego PARP w razie potrzeby zapewni członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w danym naborze.
15. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach FERS dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).

---

<sup>4</sup> Po wylosowaniu oceniających do oceny projektów KOP może dokonać weryfikacji prawdziwości złożonych przez oceniających oświadczeń o bezstronności. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarto w Rozdziale 6 Zasad.

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.

## Podrozdział 8.2 Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę).
2. Ocena merytoryczna wniosku składa się z następujących etapów:
  - a) pierwszy etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych 0-1,
  - b) drugi etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych,
  - c) trzeci etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych i kryteriów premiujących,
  - d) etap negocjacji (jeśli oceniający stwierdzą, że projekty wymagają skierowania do tego etapu).
3. Ocena merytoryczna jest dokonywana zgodnie z procedurą wskazaną w podrozdziale 8.3 i 8.5.
4. Po każdym z etapów oceny wskazanych w pkt 2 lit. a- c PARP niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację, o której mowa w art. 54 ust. 4 ustawy o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
5. Termin na przeprowadzenie oceny merytorycznej rozumiany jest 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 i jest określony w Rozdziale 13 – Harmonogram naboru.

## Podrozdział 8.3 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach FERS, które stanowią załączniki nr 1a, 1b oraz 1c do RWP. Z uwagi na specyfikę projektu, oceny merytorycznej wniosku dokonuje się w zakresie potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnera/ów (jeśli dotyczy).
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 8.2 pkt 2 rodzajów kryteriów.
3. Projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich wymienionych w podrozdziale 8.2 pkt 2 kategorii kryteriów (zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 na pierwszym etapie oceny merytorycznej (za wyjątkiem sytuacji, o której mowa poniżej). Uzupełnienie lub poprawa projektu w trybie art. 55 ust. 1 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w



ramach drugiego i trzeciego etapu oceny merytorycznej. Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

Poprawienie lub uzupełnienie wniosku przez Wnioskodawcę zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy jest możliwe na wcześniejszym etapie niż negocjacje, o ile są to zmiany/poprawki o charakterze formalnym.

Przez zmianę/poprawkę o charakterze formalnym rozumie się korektę we wniosku o dofinansowanie dotyczącą kryterium „obrotu Wnioskodawcy oraz partnerów” weryfikowanym na pierwszym etapie oceny merytorycznej w następującym zakresie:

- a) zmiana/poprawka dotycząca wybrania przez Wnioskodawcę jednego z trzech ostatnich lat;
- b) zmiana/poprawka dotycząca wskazania, że obrót dotyczy zatwierdzonych lat obrotowych w przypadku gdy wnioskodawcy/partnerzy wykazują obrót zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm);
- c) zmiana/poprawka dotycząca wskazania, że obrót dotyczy zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, jeśli wnioskodawców/partnerów nie obowiązują przepisy ustawy o rachunkowości.

PARP wzywa Wnioskodawcę do poprawienia projektu na zasadach określonych w pkt 4.

4. Poprawienie lub uzupełnienie wniosku w powyższym przypadku odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu adresu e-mail wskazanego we wniosku w części „II. Wnioskodawca i realizatorzy” lub za pomocą modułu komunikacji w systemie SOWA EFS. Termin na poprawienie lub uzupełnienie przez Wnioskodawcę wniosku wynosi 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną. W przypadku niedochowania terminu przez Wnioskodawcę lub poprawę/ uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, do właściwego etapu oceny w ramach KOP kierowana jest pierwotna wersja wniosku.
5. W razie stwierdzenia we wniosku oczywistej omyłki PARP może poprawić tę omyłkę z urzędu zgodnie z art. 55 ust. 3 ustawy, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki na zasadach określonych w pkt 4.
6. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wyboru projektów skutkuje oceną negatywną i zakończeniem procesu oceny (nie dotyczy niektórych kryteriów horyzontalnych, kryterium premiującego oraz kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego prawidłowości budżetu projektu). Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze. W takim przypadku PARP za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
7. Informacja, o której mowa w ust. 4, zawiera pełną treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
8. 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.

9. W kolejnym etapie oceny merytorycznej projektu spełniającego wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 weryfikowane jest spełnienie kryteriów dostępu i horyzontalnych.
10. Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu będzie skutkowało negatywną oceną projektu i zakończeniem jego oceny.
11. 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 i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
12. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych oraz 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 – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).
13. 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.
14. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo że kryteria te wymagają negocjacji, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
15. Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego i umieścić je w części karty dotyczącej *Uzasadnienia oceny*, a w przypadku skierowania do negocjacji także w części *H* karty.
16. Za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
17. W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia ocenę.
18. Warunkiem dokonania oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów premiujących jest uprzednie uzyskanie co najmniej 60% punktów (suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51 punktów) w poszczególnych kategoriach oceny spełniania kryteriów merytorycznych punktowych (w każdej z części E.1, 2, 3, 4, 5 oraz 7 karty oceny merytorycznej). Kryteria premiujące oraz sposób ich weryfikacji zostały określone w podrozdziale 5.1 ust.5 RWP oraz w załączniku nr 8 do RWP.
19. Ocena spełniania kryterium premiującego jest dokonywana poprzez
  - a) przyznanie 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium, albo

- b) przyznanie zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej określonej w Rocznym Planie Działania na 2023 rok I Priorytetu FERS, jeśli projekt spełnia kryterium.
20. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących.
21. 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.
22. W sytuacji gdy:
- wniosek o dofinansowanie uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
  - oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji, oceniający kieruje projekt do etapu negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
23. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
- zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
  - zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
  - zakresu informacji wymaganych od Wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

#### **Podrozdział 8.4 Analiza Kart oceny i obliczanie przyznaných punktów**

- Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
- 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 merytorycznych 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych oraz skierowania projektu do negocjacji.
- W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 i 7, przewodniczący KOP rozstrzyga rozbieżności albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3, dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.
- 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 przyznaných za kryteria merytoryczne punktowe (nieuwzględniającą punktów przyznaných za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową (do dwóch miejsc po przecinku). Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych wynosi 100.

6. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
- średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych oraz
  - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryterium premiującego.
- Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (4 punkty), może uzyskać maksymalnie 104 punkty.
7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, 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:
- wniosek o dofinansowanie od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, 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
  - wniosek o dofinansowanie od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych 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 o dofinansowanie od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych<sup>5</sup>.
10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w pkt 8 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch

<sup>5</sup> Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

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 o dofinansowanie od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy 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 w pkt 8 lit. b), ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych 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 o dofinansowanie 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 minimalny próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w 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 przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych 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 o dofinansowanie 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 punktowych, projekt może być:
- rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz brak skierowania do negocjacji);
  - skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający/przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
  - oceniony negatywnie.
14. W przypadku wystąpienia w naborze projektów wymienionych w pkt 13 lit. a), PARP podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia naboru zgodnie z rozdziałem 8.6, a następnie przekazuje Wnioskodawcy, którego projekt jest zgodny z pkt 13 lit. a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu i skierowaniu projektu do dofinansowania:
- po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia naboru częściowo) lub
  - po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia naboru 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 8.5.
16. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 13 lit. c) PARP postępuje zgodnie z podrozdziałem 8.6 pkt 8.

## **Podrozdział 8.5 Negocjacje**

- Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie.
- Negocjacje są rozpoczynane od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
- PARP niezwłocznie po przekazaniu wszystkich Kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, 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 kończącej negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
- 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 zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP oraz dodatkowych ustaleń podjętych już w toku negocjacji, w szczególności działania mające na celu osiągnięcie wskaźników określonych w naborze.

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, 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 sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu 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.

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 członka KOP prowadzącego negocjacje i musi zostać odpowiednio udokumentowana w karcie weryfikacji kryterium kończącej negocjacje, której wzór stanowi załącznik nr 2 do RWP. 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 z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy.

## **Podrozdział 8.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie naboru**

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 8.5, PARP podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu naboru.
2. KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach naboru, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
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 punktacja uzyskana w kryteriach merytorycznych punktowych w następującej kolejności:
- 1) „Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników”
  - 2) „Adekwatność doboru grupy docelowej”
  - 3) „Prawidłowość budżetu projektu”
  - 4) „Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów”
- W przypadku gdy kryteria rozstrzygające z pkt. 1-4 nie rozstrzygną, który/e projekt/projekty jest/są rekomendowany/e do dofinansowania w konkursie lub projekty otrzymały maksymalną liczbę punktów kryterium rozstrzygającym będzie kolejność złożenia wniosków w systemie SOWA EFS.
5. Zgodnie z pkt. 4.2.1.1 Zasad 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 naborze.
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. 56 ust. 5 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
7. Zatwierdzenie przez PARP listy, o której mowa w pkt 2, 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 o:
- 1) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - 2) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 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. 57 ust. 1 ustawy po rozstrzygnięciu naboru PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania wraz z przyznaną kwotą dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.

## Rozdział 9 – Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 56 ust. 5 ustawy, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 64 ustawy.



2. Zgodnie z art. 66 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji FERS instytucją, która rozpatruje protest, jest PARP pełniąca funkcję IP FERS.
3. Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy protest jest wnoszony do PARP w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy.
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy, PARP wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu PARP przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy.
5. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach określonych w art. 65 ustawy.
6. PARP rozpatruje protest w terminie i zakresie opisanym w art. 68 ustawy. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni.
7. PARP pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach, o których jest mowa w art. 70 ust. 1 ustawy.
8. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w informacji o negatywnej ocenie projektu.
9. PARP rozpatruje protest z zachowaniem rozdzielności funkcji wewnątrz instytucji.
10. PARP sprawdza zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny podniesionych przez Wnioskodawcę.
11. PARP informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu przekazując mu w szczególności:
  - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
  - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy.
12. Uwzględnienie protestu polega na wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy.
13. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania IP pozostawia protest bez rozpatrzenia informując o tym Wnioskodawcę, w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu będzie doręczana za pośrednictwem e-PUAP, jeżeli wnioskodawca wskaże we wniosku o dofinansowanie adres skrzynki e-PUAP.
14. Informacja IP o negatywnej ocenie nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.).

15. PARP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie naboru oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty w ramach działania.

16. W przypadku:

- a) nieuwzględnienia protestu,
- b) pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,

Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy.

17. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

18. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

## Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie wymagane jest przedstawienie następujących dokumentów:

- a) dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy, o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej;
- b) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy;
- c) aktualnego zaświadczenia wydanego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu z należnościami publicznoprawnymi – nie starszego niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów;
- d) zaświadczenia dla osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy o niekaralności, na podstawie którego będzie możliwe zweryfikowanie, że nie zachodzą przesłanki określone w:
  - a) 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,
  - b) art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - c) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP;
- e) informacji o numerze rachunku bankowego do obsługi płatności ;
- f) harmonogram płatności, przygotowany zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Umowy;
- g) wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w ramach CST2021, zgodnie z załącznikiem do Umowy;
- h) oświadczenia dotyczącego spełnienia kryteriów premiujących, według wzoru przekazanego przez PARP;

- i) oświadczenia, że Wnioskodawca nie jest przedsiębiorstwem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
  - j) dodatkowo 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 publiczno-prawnymi, nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów,
    - c) porozumienia lub umowy o partnerstwie,
    - d) zaświadczenie osób upoważnionych do reprezentowania partnerów o niekaralności, na podstawie którego będzie możliwe zweryfikowanie, że nie zachodzą przesłanki określone w:
      - 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,
      - art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
      - c) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP,
    - e) informacji o numerze rachunku bankowego partnerów do obsługi płatności,
    - f) wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu partnera do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w ramach CST2021, zgodnie z załącznikiem do Umowy;
  - k) w przypadku, gdy Wnioskodawca podczas zawierania umowy jest reprezentowany przez pełnomocnika - pełnomocnictwa do zawarcia umowy wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 lit. a-b oraz w pkt 1 lit. j RWP, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy lub przez notariusza.
  3. 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*.
  4. Dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez PARP. Niezłożenie dokumentów w terminie 7 dni kalendarzowych może być podstawą odmowy zawarcia umowy przez PARP.
  5. 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*.

6. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP dokona weryfikacji czy Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, 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 zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
  - c) potwierdzi możliwości udzielenia pomocy *de minimis*,
  - d) zweryfikuje czy z podmiotem nie rozwiązano umowy w trybie natychmiastowym;
  - e) zweryfikuje czy podmiot nie znajduje się na listach sankcyjnych w związku z rosyjską agresją na Ukrainę.
7. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 11 do RWP.
8. Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w formie i w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.

## Rozdział 11 – Zasady komunikacji pomiędzy IP, a Wnioskodawcą

1. Złożenie Wniosku oznacza, że Wnioskodawca akceptuje zasady określone w RWP oraz że jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w RWP formy komunikacji.
2. Jeśli RWP nie wskazuje inaczej, komunikacja pomiędzy IP a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA oraz adresów poczty elektronicznej wskazanych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 4.
3. Gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, IP wskaże w komunikacie na stronie www naboru inny sposób komunikacji z Wnioskodawcą.
4. Wnioskodawca ma obowiązek:
  - 1) wskazać adres poczty elektronicznej: a) właściciela konta SOWA oraz b) we wniosku w sekcji „Informacje o wnioskodawcy”, „Adres korespondencyjny”, „Osoba do kontaktu”, zapewniający skuteczną komunikację z IP,
  - 2) w przypadku zmiany ww. adresów poczty elektronicznej – poinformować o zmianie adresu za pośrednictwem systemu SOWA. Do czasu poinformowania o zmianie adresów poczty elektronicznej, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy poczty elektronicznej uważa się za skutecznie doręczoną,
  - 3) na bieżąco monitorować korespondencję w SOWA.
6. Odnośniki 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 naboru.
7. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie naboru.

8. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela Infolinia PARP, w zakresie 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.
9. 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 naboru. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania zamieszczonych interpretacji.  
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.

## Rozdział 12 - Postanowienia końcowe

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany RWP, z zastrzeżeniem art. 51 ust. 4 i 5 ustawy.
2. W przypadku zmiany regulaminu 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 naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

## Rozdział 13 – Harmonogram naboru

<i>Lp.</i>	<i>Działanie</i>	<i>Termin</i>
1.	Składanie wniosków o dofinansowanie projektów za pośrednictwem systemu SOWA EFS.	<b>od 17 do 31 lipca 2023 r. do godziny 10.00.</b>
2.	Ocena merytoryczna wniosków przez Komisję Oceny Projektów.	Czas poświęcony ocenie wniosków <sup>6</sup> jest zależny od liczby złożonych wniosków w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie – maksymalnie 120 dni. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, wynosi nie więcej niż 60 dni, od 201 do 400

<sup>6</sup> Okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.



<i>Lp.</i>	<i>Działanie</i>	<i>Termin</i>
		wniosków – maksymalnie 90 dni, więcej niż 400 wniosków – maksymalnie 120 dni.
3.	Poinformowanie na piśmie Wnioskodawcy, którego projekt skierowany został do negocjacji o możliwości podjęcia negocjacji (prowadzonych ustnie, pisemnie lub elektronicznie) za pośrednictwem systemu SOWA EFS 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.	7 dni od zatwierdzenia wyników oceny.

## Rozdział 14 – Załączniki

- Załącznik nr 1 - Wzory kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach FERS (trzy etapy oceny merytorycznej):
- Załącznik 1 a- Karta I etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Programu FERS
  - Załącznik 1 b- Karta II etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Programu FERS
  - Załącznik 1 c - Karta III etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Programu FERS
- Załącznik nr 2 - Karta weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach FERS
- 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 FERS
- Załącznik nr 8 - Kryteria wyboru projektów
- Załącznik nr 9 - Proces udzielania wsparcia w ramach naboru „Usługi rozwojowe 4.0”
- Załącznik nr 10 - Minimalny zakres wniosku o udzielenie wsparcia
- Załącznik nr 11 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- Załącznik nr 12 - Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach FERS
- Załącznik nr 13 - Wymagania dotyczące strony internetowej projektu