

**Minimalny zakres regulaminu konkursu
dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**

wersja 1.7

Warszawa, 24 kwietnia 2017 r.

Spis treści

Wykaz skrótów	3
Słownik pojęć.....	4
1. Zakres dokumentu i informacje ogólne.....	5
2. Złożenie formularza aplikacyjnego	6
2.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie.....	6
2.2 Złożenie uproszczonego wniosku o dofinansowanie (zapisy opcjonalne)	6
3. Komisja Oceny Projektów.....	7
4. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie albo uproszczonego wniosku o dofinansowanie (zapisy częściowo opcjonalne).....	8
5. Preselekcja (zapisy opcjonalne).....	9
6. Ocena formalna	10
7. Ocena merytoryczna.....	11
7.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej.....	11
7.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	12
7.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	13
7.4 Negocjacje	16
7.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	17
8. Ocena formalno-merytoryczna (zapisy opcjonalne).....	18
8.1 Ogólne zasady oceny formalno-merytorycznej.....	18
8.2 Procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej.....	18
9. Etap oceny strategicznej (zapisy opcjonalne).....	20
10. Procedura odwoławcza	22
Spis załączników	24
Załącznik 1 – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER	25
Załącznik 2 – Wzór karty oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.....	26
Załącznik 3 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER	27
Załącznik 4 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.....	30
Załącznik 5 – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.....	38
Załącznik 6 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER	48

Załącznik 7 – Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER	50
Załącznik 8 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny	52
Załącznik 9 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP	53
Załącznik 10 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności	54
Załącznik 11 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności	55
Załącznik 12 – Wzór fiszki projektowej	56
Załącznik 13 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	60

Wykaz skrótów

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

IOK – instytucja organizująca konkurs;

KOP – komisja oceny projektów;

IZ – instytucja zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

IP – instytucja pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

KM – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

UE – Unia Europejska.

Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- a) fizyka projektowa – formularz aplikacyjny umożliwiający potencjalnemu wnioskodawcy przedstawienie pomysłu projektu, który ma zostać zgłoszony do objęcia współfinansowaniem ze środków PO WER;
- b) portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
- c) Roczny Plan Działania – roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczного Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena formalno-merytoryczna, ocena strategiczna);
- d) rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- e) SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;
- f) ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.);
- g) *Wytyczne - Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*

1. Zakres dokumentu i informacje ogólne

Niniejszy dokument zawiera obligatoryjne postanowienia, które muszą zostać zawarte w regulaminach konkursów ogłaszanych w ramach PO WER, mające na celu zapewnienie określonych w PO WER nadrzędnych cech, którymi powinien charakteryzować się system wyboru projektów, czyli:

- efektywność procesu selekcji,
- przejrzystość,
- bezstronność oraz
- sprawność proceduralna.

IOK opracowuje regulamin konkursu z poszanowaniem w szczególności:

- przepisów ustawy,
- postanowień *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*,
- brzmienia przyjętych przez KM kryteriów wyboru projektów oraz
- zapisów niniejszego dokumentu, który ma charakter ramowy.

Ramowy charakter dokumentu oznacza, że IOK zapewnia zgodność z nim swych szczegółowych procedur wewnętrznych (w tym instrukcji wykonawczych) oraz regulaminu konkursu mając jednocześnie prawo do uszczegółowienia określonych zapisów dotyczących organizowanych konkursów, o ile nie stoi to w sprzeczności z regulacjami zawartymi w tym dokumencie.

W zakresie nieuregulowanym w ustawie, *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*, ani w niniejszym dokumencie, rozstrzygnięcia w kwestiach wątpliwych dokonuje IOK, która jednocześnie ponosi odpowiedzialność za podjęte decyzje.

Konkurs składa się z jednego postępowania kończącego się wyborem projektów do dofinansowania (konkurs zamknięty) albo kilku odrębnych rund konkursu kończących się każdorazowo wyborem projektów do dofinansowania (konkurs otwarty). IOK jest zobowiązana do zapewnienia stosowania zasady równego traktowania wszystkich wnioskodawców w ramach konkursu - w szczególności należy stosować te same standardy oceny i kryteria oceny projektów we wszystkich rundach konkursu, zarówno przy ocenie punktowej, jak i zerojedynkowej. W regulaminie konkursu IOK określa przejrzyste zasady organizowania poszczególnych rund konkursu otwartego, w tym przewidywane terminy rund (posiedzeń KOP) i daty składania wniosków do każdej z rund, a także czynniki warunkujące uruchomienie kolejnych rund oraz sposób postępowania w sytuacji, gdy alokacja przewidziana na konkurs nie pozwoli objąć dofinansowaniem wszystkich kwalifikujących się projektów.

W przypadku wyboru trybu konkursu otwartego nabór wniosków i ich ocena prowadzone są w sposób ciągły do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją IOK (np. z powodu wyczerpania określonego limitu środków). Ocena wniosków odbywa się w ramach organizowanych systematycznie posiedzeń KOP, z których sporządzane są listy, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.

Wybór trybu konkursu należy do IOK i jest przedstawiony w Rocznym Planie Działania oraz w regulaminie konkursu. IOK wskazuje w harmonogramie naboru wniosków o dofinansowanie projektu w trybie konkursowym na dany rok kalendarzowy, czy dany nabór będzie prowadzony w konkursie otwartym, czy zamkniętym.

Przez rozstrzygnięcie konkursu, o którym mowa w art. 46 ust. 1 należy rozumieć także rozstrzygnięcie rundy konkursowej w konkursie otwartym.

W przypadku konkursu otwartego IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej i na portalu z odpowiednim wyprzedzeniem informację o planowanej dacie zamknięcia konkursu, wraz z uzasadnieniem. Zamknięcie konkursu nie może nastąpić przed upływem 7 dni od daty jego ogłoszenia.

W przypadku konkursu otwartego IOK może podjąć decyzję o skróceniu naboru (nie dotyczy pierwszej rundy, z zachowaniem co najmniej 7-dniowego terminu na składanie wniosków o dofinansowanie, i/lub nieuruchamianiu kolejnych rund (np. w przypadku gdy łączna wartość wnioskowanego dofinansowania we wnioskach złożonych w konkursie przekroczy wartość minimum 100% kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu). O możliwości skrócenia naboru oraz jego zasadach i warunkach IOK informuje w regulaminie konkursu. Co najmniej 7 dni przed planowanym skróceniem naboru (zamknięciem konkursu) IOK zamieszcza informację w tym zakresie na swojej stronie internetowej i na portalu, wraz z uzasadnieniem.

Standardowa procedura oceny projektów konkursowych składa się z etapu oceny formalnej, o którym mowa w rozdziale 6 oraz etapu oceny merytorycznej, o którym mowa w rozdziale 7 albo opcjonalnie – w zależności od zapisów zawartych we właściwym Rocznym Planie Działania – z jednego etapu połączonej oceny formalno-merytorycznej, o którym mowa w rozdziale 8.

W zależności od zapisów zawartych we właściwym Rocznym Planie Działania konkurs może obejmować również dodatkowe, niestandardowe elementy procedury wyboru projektów. W związku z powyższym zapisy regulaminu konkursu zawarte w następujących częściach niniejszego dokumentu: podrozdział 2.2, rozdział 4 (zapisy dotyczące uproszczonego wniosku o dofinansowanie), rozdział 5, rozdział 8 oraz rozdział 9 są opcjonalne. Oznacza to, że są one uwzględniane przez IOK w regulaminie konkursu, o ile w ramach tego konkursu – zgodnie z właściwym Rocznym Planem Działania – przewidziano dodatkowe elementy konkursu (preselekcję lub ocenę strategiczną).

Ilekoć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 367, z późn. zm.), z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy (analogicznie do zapisów Rozdziału 2 pkt 8 *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*).

2. Złożenie formularza aplikacyjnego

2.1 Złożenie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie jest składany w terminie wskazanym przez IOK w regulaminie konkursu na obowiązującym formularzu zgodnym z załącznikiem 13 w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
2. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
3. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
4. Wnioski złożone po terminie wskazanym przez IOK w regulaminie konkursu nie są rozpatrywane. IOK określa w swoich procedurach wewnętrznych sposób postępowania z wnioskami złożonymi po terminie.

2.2 Złożenie uproszczonego wniosku o dofinansowanie (zapisy opcjonalne)

1. Uproszczony wniosek o dofinansowanie jest składany w terminie wskazanym przez IOK w regulaminie konkursu na obowiązującym formularzu fiski projektowej zgodnym z załącznikiem 12, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
2. Złożenie uproszczonego wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII uproszczonego wniosku.
3. Za datę wpływu uproszczonego wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

3. Komisja Oceny Projektów

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.
2. KOP powołuje oraz określa regulamin jej pracy instytucja pełniąca funkcję IOK.
3. KOP może obradować w ramach jednego posiedzenia (w przypadku konkursu zamkniętego) albo kilku organizowanych systematycznie posiedzeń (konkurs otwarty czyli prowadzony rundami). Każde posiedzenie KOP kończy się zatwierdzeniem listy, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy, tj. listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:
 - a) pracownicy IOK;
 - b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy,
przy czym jeżeli w ramach danego konkursu przeprowadzany będzie etap oceny strategicznej IOK, określając skład KOP, bierze pod uwagę pkt 16 i 17 oraz odpowiednie zapisy *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* (Podrozdział 6.5 pkt 12 i 13). IOK przy powoływaniu składu KOP powinna mieć także na uwadze zapisy Podrozdziału 6.4 pkt 3 oraz Podrozdziału 8.3 pkt 12 ww. *Wytycznych*.
5. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
6. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) są pracownicy IOK.
7. Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów¹, z zastrzeżeniem kryteriów strategicznych (o ile dotyczy), dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
 - a) co najmniej 3 członków KOP oraz
 - b) obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
8. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, z zastrzeżeniem kryteriów strategicznych (o ile dotyczy), IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP. W przypadku konkursu otwartego protokół z prac KOP jest sporządzany dla każdego posiedzenia KOP. Po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu opracowywany jest protokół zbiorczy ze wszystkich posiedzeń KOP.
9. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs / rundę konkursu (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt 10. Wykonanie tej czynności powinno zostać uwzględnione co najmniej w regulaminie pracy KOP oraz ewentualnie – w zależności od decyzji IOK – w regulaminie konkursu.
10. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik 8) oraz oświadczenie o bezstronności:
 - a) w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w załączniku 10 albo
 - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodne ze wzorem określonym w załączniku 11.

¹ Dotyczy także oceny formalno-merytorycznej.

11. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
 - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
 - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
12. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik 9).
13. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
14. Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.
15. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).
16. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku, sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
17. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

4. Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie albo uproszczonego wniosku o dofinansowanie (zapisy częściowo opcjonalne)

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie albo w uproszczonym wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w regulaminie konkursu, do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Szczegółowe zasady postępowania z wnioskami pozostawionymi bez rozpatrzenia IOK określa w swoich procedurach wewnętrznych.
3. IOK w regulaminie konkursu:
 - a) określa zasady wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki;
 - b) określa termin na uzupełnienie przez wnioskodawcę wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki nie krótszy niż 7 dni;
 - c) może określić katalog braków formalnych lub oczywistych omyłek, których uzupełnienie lub poprawienie – zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy – nie będzie prowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.

4. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki, dokonuje co najmniej jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (patrz: załącznik 1). Za termin dokonania weryfikacji uznaje się:
 - a) datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji;
 - b) w przypadku gdy weryfikacji dokonuje więcej niż jeden pracownik IOK – datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez tego pracownika, który podpisał kartę najpóźniej.
5. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4 może być dokonywana podczas realizacji każdego etapu oceny. W sytuacji stwierdzenia, że we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej/yh omyłki/ek, w terminie ustalonym w regulaminie konkursu (z zastrzeżeniem pkt 3b).
6. Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę co najmniej jeden pracownik IOK dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (patrz: załącznik 1), ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.

5. Preselekcja (zapisy opcjonalne)

1. Etap preselekcji jest przeprowadzany w ramach konkursu bezpośrednio przed etapem oceny formalnej albo etapem oceny formalno-merytorycznej.
 2. Na etapie preselekcji ocenie podlega każdy złożony uproszczony wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę lub pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
 3. Etap oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia kryteria warunkujące określone we właściwym Rocznym Planie Działania i zatwierdzone przez KM.
 4. Ocena kryteriów warunkujących polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”.
 5. Ocena jest dokonywana przy pomocy karty oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 2).
 6. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
 7. Ocena uproszczonych wniosków o dofinansowanie jest dokonywana w terminie 30 dni od dnia:
 - zakończenia ich naboru – w przypadku konkursu zamkniętego;
 - zakończenia naboru wniosków w ramach rundy konkursowej – w przypadku konkursu otwartego.
- Za termin dokonania oceny uznaje się termin podpisania karty oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie przez tego z dwóch oceniających, który podpisał swoją kartę oceny później.
8. Niezwłocznie po zakończeniu oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o:
 - a) pozytywnej ocenie uproszczonego wniosku o dofinansowanie tj. spełnieniu wszystkich kryteriów warunkujących i możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie w terminie i na zasadach określonych w regulaminie konkursu albo
 - b) zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie uproszczonego wniosku o dofinansowanie wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

9. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 8 lit. b zawiera całą treść wypełnionych kart oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie albo kopię wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
10. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie preselekcji IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny formalnej albo oceny formalno-merytorycznej.
11. Jeżeli IOK tak postanowi w regulaminie konkursu, oceny danego projektu w ramach etapu oceny formalnej oraz etapu oceny merytorycznej (o ile dotyczy) albo oceny formalno-merytorycznej, dokonują te same osoby, które dokonywały oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie dotyczącego tego projektu na etapie preselekcji. W takim przypadku osoby dokonujące oceny nie są wybierane w drodze losowania, o którym mowa w pkt 7 rozdziału 3.

6. Ocena formalna

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) ogólne kryteria formalne oraz
 - b) kryteria dostępu lub wybrane kryteria dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania oraz IOK wskazała w regulaminie konkursu, że kryteria dostępu lub wybrane kryteria dostępu będą oceniane na etapie oceny formalnej).
3. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 3) przez jednego oceniającego.
4. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu (o ile dotyczy). Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu (o ile dotyczy) za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
6. W przypadku gdy przewodniczący lub zastępca przewodniczącego KOP dokonując weryfikacji oceny nie zgodzi się z jej wynikiem decyzja przewodniczącego KOP jest wiążąca. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
7. IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż:
 - w przypadku konkursu zamkniętego - 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków,
 - w przypadku konkursu otwartego - 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków w ramach rundy konkursu.z zastrzeżeniem pkt 9.
8. Terminy określone w pkt 7 obowiązują w przypadku, gdy w ramach danego konkursu:
 - a) obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania jest dokonywana na etapie oceny formalnej oraz
 - b) ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem pkt 9 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni, z zastrzeżeniem pkt 9).

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

9. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem 4, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie.
10. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się datę podpisania karty oceny formalnej przez oceniającego.
11. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej (o ile dotyczy) wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.
12. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
13. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 12 zawiera całą treść wypełnionej karty oceny formalnej albo kopię wypełnionej karty oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osoby dokonującej oceny.
14. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

7. Ocena merytoryczna

7.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:
 - a) kryteria dostępu lub wybrane kryteria dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania oraz IOK wskazała w regulaminie konkursu, że kryteria dostępu lub wybrane kryteria dostępu będą oceniane na etapie oceny merytorycznej),
 - b) ogólne kryteria horyzontalne,
 - c) ogólne kryteria merytoryczne,
 - d) kryteria premiujące (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania).
3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu / rundy konkursowej.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie

więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu / rundy konkursowej).

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

7.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 4), uzupełnionej przez IOK w regulaminie konkursu w zakresie kryteriów dostępu (o ile dotyczy) lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy).
2. W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału 6.
3. Jeżeli IOK określiła w regulaminie konkursu, że ocena spełniania kryteriów dostępu albo wybranych kryteriów dostępu odbywa się na etapie oceny merytorycznej, oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, o których mowa w pierwszym akapicie niniejszego punktu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji, – o ile projekt może zgodnie z pkt 10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Punkty Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym? zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

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

5. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
6. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 5 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt może zgodnie z pkt 10 zostać skierowany przez oceniającego do etapu negocjacji.

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

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

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

W zależności od zapisów zawartych we właściwym Rocznym Planie Działanie ocena spełnienia kryteriów premiujących polega na

- a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium albo
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełnienia tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w lit. b. powyżej właściwa instytucja w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełnienia tego kryterium.

9. W sytuacji gdy:

- a) wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty / wyjaśnień
oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

10. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

11. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 7.4, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 7.3 pkt 15.

7.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza,

czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny lub rozbieżności w zakresie skierowania projektu do negocjacji o których mowa w pkt 8 przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 i 4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
7. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.
8. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 4.
9. W przypadku gdy:
 - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
 - b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktówprojekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w pkt 7 i 8 rozdziału 3.
10. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 9 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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

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

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

13. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
14. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 13 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
15. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

7.4 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone:
 - a) do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę, albo
 - b) w przypadku gdy w ramach danego konkursu / rundy konkursu przeprowadzany będzie etap oceny strategicznej – w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1 lit. a, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z pkt 1 podrozdziału 7.3 wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz – zgodnie z pkt 1 lit. a – umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt 1 lit. b, niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z pkt 1 podrozdziału 7.3 wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła do wszystkich wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
4. Pismo, o którym mowa w pkt 2 oraz w pkt 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
8. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
9. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
 - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacjinegocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
10. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów z pkt 9 a-c lub pkt 2) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana. W załączniku nr 6 zamieszczono przykładowy wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, który może być stosowany odrębnie lub jako element protokołu z negocjacji.

11. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

7.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 7.3 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu / rundy konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, z zastrzeżeniem przypadku gdy w ramach danego konkursu / rundy konkursu będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Lista projektów, o której mowa w pkt 1 wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania albo skierowane do etapu oceny strategicznej;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. Jeżeli w ramach danego konkursu / rundy konkursu nie będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej, IOK rozstrzyga konkurs / rundę konkursu, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1.
6. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych (patrz pkt 5 i 6 podrozdziału 7.2).
7. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 6, IOK, z zastrzeżeniem pkt 8, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
8. W przypadku gdy w ramach danego konkursu / rundy konkursu będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej oraz gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
9. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu / rundy konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
10. Jeżeli w ramach danego konkursu będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie negocjacji, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej.
11. W przypadku konkursu otwartego po rozstrzygnięciu wszystkich rund konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu zbiorczą listę wszystkich projektów, które uzyskały

wymaganą liczbę punktów w ramach konkursu, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

12. W przypadku konkursu otwartego umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po zakończeniu każdej rundy konkursu.

8. Ocena formalno-merytoryczna (zapisy opcjonalne)

8.1 Ogólne zasady oceny formalno-merytorycznej

1. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) ogólne kryteria formalne,
 - b) kryteria dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania),
 - c) ogólne kryteria horyzontalne,
 - d) ogólne kryteria merytoryczne oraz
 - e) kryteria premiujące (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania).
3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalno-merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena formalno-merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 70 dni od:
 - daty zakończenia naboru wniosków – w przypadku konkursu zamkniętego;
 - daty zakończenia naboru wniosków w ramach rundy konkursowej – w przypadku konkursu otwartego.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny formalno-merytorycznej wynosi nie więcej niż 100 dni).

Termin dokonania oceny formalno-merytorycznej nie może jednak przekroczyć 130 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

8.2 Procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej

1. Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 5, uzupełnionej przez IOK w regulaminie konkursu w zakresie kryteriów dostępu (o ile dotyczy) lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy). Do oceny formalno-merytorycznej zastosowanie mają zapisy rozdziału 3 pkt 7.
2. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje oceny spełniania pozostałych kryteriów formalnych.

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

4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, skierowane do negocjacji albo niespełnione.

Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji - o ile projekt może zgodnie z pkt 10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji - ich zakres umieszcza w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej (zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Punkty Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym? zawarte w karcie oceny formalno-merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

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

6. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: ogólnych kryteriów formalnych, kryteriów dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
7. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 6 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalno-merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo kryteria horyzontalne kieruje do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt może zgodnie z pkt 10 zostać skierowany przez oceniającego do etapu negocjacji.

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

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

9. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych.

W zależności od zapisów zawartych we właściwym Rocznym Planie Działania ocena spełniania kryteriów premiujących polega na

- a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium albo
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w lit. b powyżej właściwa instytucja w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby mógł on uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

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

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

11. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny formalno-merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

12. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 7.4.

13. Analiza kart oceny formalno-merytorycznej i obliczanie liczby przyznanych punktów odbywa się na zasadach określonych w podrozdziale 7.3.

14. Zakończenie oceny formalno-merytorycznej i rozstrzygnięcie konkursu odbywa się na zasadach określonych w podrozdziale 7.5.

9. Etap oceny strategicznej (zapisy opcjonalne)

1. Ocena strategiczna jest dokonywana w odniesieniu do wszystkich projektów, które na etapie oceny merytorycznej, formalno-merytorycznej oraz negocjacji zostały ocenione pozytywnie tj. od obydwu oceniających uzyskały minimum 60% punktów w każdej części oceny oraz spełniają wszystkie kryteria dostępu, które były oceniane na etapie oceny merytorycznej albo formalno-merytorycznej (o ile dotyczy) oraz kryteria horyzontalne.
2. Jeżeli w ramach określonego konkursu zaplanowano przeprowadzanie etapu oceny strategicznej oraz:
 - a) alokacja przeznaczona na dany konkurs wystarczy na dofinansowanie wszystkich projektów ocenionych pozytywnie na etapie oceny merytorycznej albo formalno-merytorycznej albo
 - b) do etapu oceny strategicznej kwalifikuje się określona przez IOK w regulaminie konkursu liczba projektów uniemożliwiająca efektywne przeprowadzenie etapu oceny strategicznej

IOK – po przeprowadzeniu etapu oceny merytorycznej albo oceny formalno-merytorycznej i ewentualnie negocjacji – może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzania etapu oceny strategicznej w ramach konkursu, która podawana jest niezwłocznie do wiadomości publicznej w szczególności na stronie internetowej IOK.

3. W przypadku odstąpienia przez IOK od przeprowadzenia oceny strategicznej w ramach danego konkursu, KOP przygotowuje listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy na podstawie wyników oceny po etapie negocjacji.
4. Etap oceny strategicznej obejmuje analizę elementów wskazanych we właściwych kryteriach strategicznych w oparciu o zapisy wniosków o dofinansowanie i uszeregowanie projektów w kolejności wskazującej na zasadność ich dofinansowania w kontekście celu konkursu.

Ocena spełniania kryteriów strategicznych polega na przyznaniu za każde kryterium strategiczne wartości logicznej (od wartości „1” do wartości „n”, gdzie n to liczba projektów podlegających ocenie strategicznej), wyznaczającej stopień spełniania poszczególnych kryteriów strategicznych oraz warunkującej możliwość uzyskania dofinansowania w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

Projekt, który uzyska albo projekty, które uzyskają najniższą wartość logiczną, spełnia/spełniają kryteria strategiczne w największym stopniu, a projekt, który uzyska albo projekty, które uzyskają najwyższą wartość logiczną, spełnia/spełniają kryteria strategiczne w najmniejszym stopniu.

5. Oceny strategicznej dokonuje panel członków KOP powołany w ramach KOP przez IOK.
6. Ocena strategiczna jest dokonywana przy pomocy karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 7).
7. Panel członków KOP funkcjonuje na podstawie regulaminu pracy KOP.
8. W ramach jednego posiedzenia panelu członków KOP może być zorganizowanych kilka spotkań.
9. Pracami panelu członków KOP kieruje przewodniczący, który może wyznaczyć swojego zastępcę.
10. Funkcję przewodniczącego panelu członków KOP pełni pracownik IOK. Może to być ta sama osoba, która jest przewodniczącym KOP w ramach danego konkursu/rundy konkursowej.
11. Panel członków KOP składa się z co najmniej 5 członków oraz przewodniczącego, przy czym jeżeli członków jest więcej niż 5, to ich liczba musi być nieparzysta.
12. Posiedzenie panelu członków KOP zwoływane jest nie później niż 14 dni od zakończenia oceny merytorycznej albo formalno-merytorycznej wszystkich projektów biorących udział w konkursie / rundzie konkursowej.
13. Prace panelu członków KOP powinny zakończyć się w ciągu 30 dni od dnia jego powołania. Za datę zakończenia prac panelu członków KOP należy uznać datę zatwierdzenia kart oceny strategicznej wszystkich projektów podlegających ocenie na etapie oceny strategicznej.
14. Panel członków KOP podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W głosowaniu biorą udział członkowie panelu członków KOP oraz jego przewodniczący w obecności co najmniej 4/5 składu panelu członków KOP.
15. W przypadku gdy wynik głosowania nie pozwala na podjęcie decyzji panelu członków KOP ostateczną decyzję podejmuje jego przewodniczący.
16. Prawo do dokonywania oceny strategicznej wniosków mają członkowie panelu członków KOP (w tym przewodniczący panelu członków KOP).
17. W skład panelu członków KOP wchodzi:
 - a) pracownicy IOK oraz
 - b) obligatoryjnie eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.
18. IOK stosuje minimalny poziom procentowy udziału ekspertów w składzie panelu członków KOP, nie niższy jednak niż 50%.

19. W szczególności do panelu członków KOP jako eksperci mogą zostać powołani partnerzy, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, zaangażowani we wdrażanie PO WER, wskazani przez członków KM. Partnerzy powołani do składu panelu członków KOP jako eksperci muszą spełnić warunki określone w art. 49 ustawy.
20. IZ może określić, dla osób powoływanych do składu panelu członków KOP oraz przewodniczącego panelu członków KOP, jeżeli jest to osoba inna niż osoba, która jest przewodniczącym KOP w ramach danego konkursu/rundy konkursowej, obowiązkowy program szkoleniowy inny niż obowiązkowy program szkoleniowy dla osób uczestniczących w procesie wyboru projektów w ramach danej osi priorytetowej PO WER na innych niż etap oceny strategicznej etapach oceny projektów.
21. IOK, na wniosek panelu członków KOP, może zdecydować o zorganizowaniu spotkań panelu członków KOP, odbywających się na posiedzeniu panelu członków KOP z wnioskodawcami, na których panel członków KOP może uzyskać dodatkowe wyjaśnienia wnioskodawców, dotyczące ich projektów.
22. Jeśli IOK zdecyduje o organizacji spotkań, o których mowa w pkt 21, spotkania muszą zostać przeprowadzone indywidualnie ze wszystkimi wyrażającymi wolę uczestnictwa w takim spotkaniu wnioskodawcami, których projekty podlegają ocenie strategicznej.
23. Ocena strategiczna dokonana przez panel członków KOP podlega uzasadnieniu. Uzasadnienie jest sporządzane na karcie oceny strategicznej.
24. Po zakończeniu oceny strategicznej KOP przygotowuje listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.
25. IOK rozstrzyga konkurs / rundę konkursu, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 24.
26. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 24 kończy ocenę strategiczną poszczególnych projektów.
27. Po zakończeniu oceny strategicznej projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
28. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 27 lit. a i b zawiera całą treść wypełnionej karty oceny strategicznej albo kopię wypełnionej karty oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
29. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu / rundy konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania na podstawie spełnienia kryteriów strategicznych, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

10. Procedura odwoławcza

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
2. Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest IP pełniąca także funkcję IOK.
3. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 jest wnoszony za do IOK, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy.

4. IOK dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 ustawy, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy.

Spis załączników

1. Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER
2. Wzór karty oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
3. Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
4. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
5. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
6. Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
7. Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
8. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
9. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
10. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
11. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
12. Wzór fiszki projektowej
13. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik 1 – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KARTA WERYFIKACJI POPRAWNOŚCI WNIOSKU W RAMACH PO WER

INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA KONKURS:.....

NR KONKURSU:.....

DATA WPŁYWU WNIOSKU:

NR WNIOSKU:.....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....

TYTUŁ PROJEKTU:.....

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

A.	WERYFIKACJA BRAKÓW FORMALNYCH LUB OCZYWISTYCH OMYŁEK WE WNIOSKU	TAK ²	NIE ³	Braki formalne lub oczywiste omyłki
	Czy we wniosku stwierdzono braki formalne lub oczywiste omyłki?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B.	DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI WNIOSKU	TAK		NIE
	Czy wniosek może zostać przekazany do oceny?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Sporządzone przez:

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Data:

Podpis:

² W razie zaznaczenia odpowiedzi „TAK” IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie wskazanym w regulaminie konkursu nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

³ W razie zaznaczenia odpowiedzi „NIE” wniosek jest przekazywany do oceny.

Załącznik 2 – Wzór karty oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KARTA OCENY UPROSZCZONEGO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH PO WER

INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA KONKURS:.....
 NR KONKURSU:.....
 DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....
 NR WNIOSKU:.....
 SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....
 TYTUŁ PROJEKTU:.....
 NAZWA WNIOSKODAWCY:.....
 OCENIAJĄCY:.....

A.	KRYTERIA WARUNKUJĄCE	Ocena spełniania kryterium		UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
		TAK	NIE	
1	(uzupełnia IOK zgodnie z właściwym Rocznym Planem Działania)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
...	(uzupełnia IOK zgodnie z właściwym Rocznym Planem Działania)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B.	DECYZJA W SPRAWIE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WARUNKUJĄCYCH	TAK		NIE
Czy wniosek spełnia wszystkie kryteria warunkujące i może zostać przekazany do kolejnego etapu oceny?		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Sporządzone przez:

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna (o ile dotyczy):

Data:

Podpis:

Załącznik 3 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH PO WER

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS:.....

NR KONKURSU:.....

DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....

NR WNIOSKU:.....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....

TYTUŁ PROJEKTU:.....

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

OCENIAJĄCY:.....

A.	OGÓLNE KRYTERIUM FORMALNE DOTYCZĄCE TERMINU ZŁOŻENIA WNIOSKU	TAK	NIE (odrzuć projekt)	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B.	POZOSTAŁE OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE (WYPEŁNIĆ JEŻELI W CZĘŚCI A ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)	TAK	NIE (odrzuć projekt)	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
1.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ⁴ wkładu publicznego ⁵ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?	TAK (odrzucić projekt) <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ⁶ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe ⁷ ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁴ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

⁵ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

⁶ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

⁷ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

C.	KRYTERIA DOSTĘPU	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
...	<i>(uzupełnia IOK zgodnie z Rocznym Planem Działania)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D.	DECYZJA W SPRAWIE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW FORMALNYCH ORAZ DOSTĘPU	TAK	NIE	Uwagi	
Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne oraz dostępu oceniane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Sporządzone przez:

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna (o ile dotyczy):

Data:

Podpis:

Załącznik 4 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH PO WER

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:

NR KONKURSU:

DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....

NR KANCELARYJNY WNIOSKU:.....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ A. UCHYBIENIA FORMALNE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
Czy wniosek posiada uchybienia formalne, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej?		
<input type="checkbox"/> TAK – WSKAZAĆ UCHYBIENIA FORMALNE I PRZEKAZAĆ WNIOSEK DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B	
UCHYBIENIA FORMALNE		
CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
KRYTERIA DOSTĘPU OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ (wypełnia IOK zgodnie z zapisami właściwego Rocznego Planu Działania):		
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?		
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)		
CZĘŚĆ C. KRYTERIA HORYZONTALNE (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI
2.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe), 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.	
	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.	
1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają	

	istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI <input type="checkbox"/> NIE
3.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI <input type="checkbox"/> NIE
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI <input type="checkbox"/> NIE
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI <input type="checkbox"/> NIE
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo może być skierowany do negocjacji w zakresie		

wszystkich kryteriów horyzontalnych?			
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ D		<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)			
CZĘŚĆ D. KRYTERIA MERYTORYCZNE			
Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem	Liczba przyznanych punktów	Uzasadnienie oceny (w przypadku skierowania do negocjacji uzasadnienie należy uzupełnić także w części H karty)
3.1 ADEKWATNOŚĆ DOBORU i OPISU WSKAŹNIKÓW REALIZACJI PROJEKTU (W TYM WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER) ORAZ SPOSOBU ICH POMIARU	10/6 albo (5/3)*		
* dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł			
3.2 ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ* DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚCI DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY , w tym opis: – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	15/9		
* w przypadku projektów innowacyjnych (schemat mikro) określenie „grupa docelowa” we wniosku o dofinansowanie odnosi się do potencjalnych grantobiorców			
3.3 TRAFNOŚĆ OPISANEJ ANALIZY RYZYKA NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU , w tym opis:	(5/3)*		

<ul style="list-style-type: none"> – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. 			
<p>* dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł</p>			
<p>4.1 SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU ORAZ TRAFNOŚĆ DOBORU I OPISU TYCH ZADAŃ , w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań; – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); – uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	<p>20/12</p>		

<p>4.3 ZAANGAŻOWANIE POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; – zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy). 	<p>15/9</p>		
<p>4.4. ADEKWATNOŚĆ OPISU POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY) DO ZAKRESU REALIZACJI PROJEKTU, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w obszarze wsparcia projektu, 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu <p>oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p>	<p>15/9</p>		
<p>4.5 ADEKWATNOŚĆ SPOSOBU ZARZĄDZANIA PROJEKTEM DO ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE</p>	<p>5/3</p>		
<p>V. PRAWIDŁOWOŚĆ SPORZĄDZENIA BUDŻETU PROJEKTU, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowalność wydatków, – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, – racjonalność i efektywność wydatków projektu, – poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), 	<p>20/12</p>		

– zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.			
Suma przyznanych punktów za kryteria merytoryczne:			
Czy wniosek otrzymał minimum 60% punktów w każdej z części 3.1, 3.2, 3.3 (o ile dotyczy), 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5 oraz V i nie wymaga negocjacji?		<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ E	<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F
CZĘŚĆ E. KRYTERIA PREMIUJĄCE (w odniesieniu do każdego kryterium jednokrotnie zaznaczyć właściwe znakiem „X”)			
Pola poniżej uzupełnia IOK zgodnie z właściwym Rocznym Planem Działania	Kryterium jest		
	spełnione całościwie	spełnione częściowo	niespełnione
kryterium nr 1: waga punktowa:	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – pkt (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)
kryterium nr ...: waga punktowa:	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – pkt (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)
(...)	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – pkt (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)
Suma dodatkowych punktów za całkowite lub częściowe spełnianie kryteriów premiujących:			
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU GDY CO NAJMNIEJ JEDNO KRYTERIUM UZNANO ZA CZĘŚCIOWO SPEŁNIONE ALBO NIESPEŁNIONE)			
CZĘŚĆ F. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA LUB SKIEROWANIU DO NEGOCJACJI			
LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH W CZĘŚCI D I E			
CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM KRYTERIA DOSTĘPU I HORYZONTALNE) ALBO SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM KRYTERIA DOSTĘPU) ORAZ KRYTERIA HORYZONTALNE SKIEROWANO DO NEGOCJACJI, CO OZNACZA MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?			
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	
CZĘŚĆ G. NEGOCJACJE (wypełnić jeżeli w części F zaznaczono odpowiedź „TAK”)			
CZY PROJEKT WYMAGA SKIEROWANIA DO NEGOCJACJI?			
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	
ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)			

a. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU						
1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne						
Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji		Uzasadnienie	
2. Kwestionowane wysokości wydatków						
Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie
3. Proponowana kwota dofinansowania:		 PLN			
b. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU						
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek			Uzasadnienie	
1.						
...						
1.						
...						

.....
podpis oceniającego

.....
data

Załącznik 5 – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
KONKURSOWEGO W RAMACH PO WER**

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:

NR KONKURSU:

DATA WPŁYWU WNIOSKU:

NR WNIOSKU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ A. OGÓLNE KRYTERIUM FORMALNE DOTYCZĄCE TERMINU ZŁOŻENIA WNIOSKU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
Czy wniosek złożono w terminie wskazanym regulaminie konkursu?		
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B		<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT
CZĘŚĆ B. POZOSTAŁE OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3.	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równoważności kwoty 100 000 EUR ⁸ wkładu publicznego ⁹ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
4.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?	
	<input type="checkbox"/> TAK – ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE
5.	Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
6.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem	

⁸ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

⁹ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
7.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ¹⁰ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe ¹¹ ?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
Czy projekt spełnia wszystkie pozostałe kryteria formalne?		
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C KARTY		<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW FORMALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)		
CZĘŚĆ C. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
KRYTERIA DOSTĘPU OBOWIĄZUJĄCE W RAMACH KONKURSU (wypełnia IOK zgodnie z zapisami właściwego Roczego Planu Działania):		
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?		
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ D KARTY	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)		

¹⁰ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

¹¹ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

CZĘŚĆ D. KRYTERIA HORYZONTALNE (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI
2.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:	
	1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe),	
	2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.	
	W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.	
	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.	
	1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
	2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.		
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
	5.		
We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.			
<input type="checkbox"/> 0			<input type="checkbox"/> 1
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?			
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI		<input type="checkbox"/> NIE - UZASADNIĆ
3.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI	<input type="checkbox"/> NIE - UZASADNIĆ
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI	<input type="checkbox"/> NIE - UZASADNIĆ
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI	<input type="checkbox"/> NIE - UZASADNIĆ
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo kryteria horyzontalne skierowano do negocjacji?			
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ E KARTY		<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)			
CZĘŚĆ E. KRYTERIA MERYTORYCZNE			

Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem	Liczba przyznanych punktów	Uzasadnienie oceny (w przypadku skierowania do negocjacji uzasadnienie należy uzupełnić także w części H karty)
3.1 ADEKWATNOŚĆ DOBORU i OPISU WSKAŹNIKÓW REALIZACJI PROJEKTU (W TYM WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER) ORAZ SPOSOBU ICH POMIARU	10/6 albo (5/3)*		
* dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł			
3.2 ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ* DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚCI DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY , w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. 	15/9		
* w przypadku projektów innowacyjnych (schemat mikro) określenie „grupa docelowa” we wniosku o dofinansowanie odnosi się do potencjalnych grantobiorców			
3.3 TRAFNOŚĆ OPISANEJ ANALIZY RYZYKA NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU , w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. 	(5/3)*		
* dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł			

<p>4.1 SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU ORAZ TRAFNOŚĆ DOBORU I OPISU TYCH ZADAŃ , w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań; – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); – uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	<p>20/12</p>		
<p>4.3 ZAANGAŻOWANIE POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; – zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy). 	<p>15/9</p>		
<p>4.4 ADEKWATNOŚĆ OPISU POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY) DO ZAKRESU REALIZACJI PROJEKTU, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie</p>	<p>15/9</p>		

wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej: 1) w obszarze wsparcia projektu, 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów.			
4.5 ADEKWATNOŚĆ SPOSOBU ZARZĄDZANIA PROJEKTEM DO ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE	5/3		
V. PRAWIDŁOWOŚĆ SPORZĄDZENIA BUDŻETU PROJEKTU , w tym: – kwalifikowalność wydatków, – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, – racjonalność i efektywność wydatków projektu, – poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), – zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.	20/12		
Suma punktów przyznanych za kryteria merytoryczne:			
Czy wniosek otrzymał minimum 60% punktów w każdej z części 3.1, 3.2, 3.3 (o ile dotyczy), 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5 oraz V i nie wymaga negocjacji?	<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F	<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ G	
CZĘŚĆ F. KRYTERIA PREMIUJĄCE (w odniesieniu do każdego kryterium jednokrotnie zaznaczyć właściwe znakiem „X”)			
Pola poniżej uzupełnia IOK zgodnie z właściwym Rocznym Planem Działania	Kryterium jest		
	spełnione całkowicie	spełnione częściowo	niespełnione
kryterium nr 1: waga punktowa:	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – pkt (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)
kryterium nr ...: waga punktowa:	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – pkt (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)
(...)	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – pkt (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)

Suma dodatkowych punktów za całkowite lub częściowe spełnianie kryteriów premiujących:						
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU GDY CO NAJMNIJ JEDNO KRYTERIUM UZNANO ZA CZĘŚCIOWO SPEŁNIONE ALBO NISPEŁNIONE)						
CZĘŚĆ G. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA LUB SKIEROWANIA DO NEGOCJACJI						
ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH W CZĘŚCI E I F:						
CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM KRYTERIA DOSTĘPU I HORYZONTALNE) ALBO SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM KRYTERIA DOSTĘPU) ORAZ KRYTERIA HORYZONTALNE SKIEROWANO DO NEGOCJACJI, CO OZNACZA MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?						
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE				
CZĘŚĆ H. NEGOCJACJE (wypełnić jeżeli w części G zaznaczono odpowiedź „TAK”)						
CZY PROJEKT WYMAGA SKIEROWANIA DO NEGOCJACJI?						
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE				
ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)						
I. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU						
1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne						
Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Uzasadnienie		
2. Kwestionowane wysokości wydatków						
Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie

3. Proponowana kwota dofinansowania:	PLN	
II. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU			
Lp .	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie
1.			
...			

.....
podpis oceniającego

.....
data



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KARTA WERYFIKACJI KRYTERIUM KOŃCZĄCEGO NEGOCJACJE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH PO WER

INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA KONKURS:.....
 NR KONKURSU:.....
 DATA WPŁYWU WNIOSKU:
 NR WNIOSKU:.....
 SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....
 TYTUŁ PROJEKTU:.....
 NAZWA WNIOSKODAWCY:.....
 OCENIAJĄCY:.....

Zakres negocjacji (wypełnia przedstawiciel IOK będący członkiem KOP)		
CZY NEGOCJACJE W RAMACH PROJEKTU ZAKOŃCZYŁY SIĘ WYNIKIEM POZYTYWNYM?		
1) Czy negocjacje podjęto w wyznaczonym przez IOK terminie		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (ODRZUCIĆ PROJEKT)	
2) Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP, lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji ?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (ODRZUCIĆ PROJEKT)	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
3) Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP ?		

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (ODRZUCIĆ PROJEKT)	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
4) Czy do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji;		
<input type="checkbox"/> TAK (ODRZUCIĆ PROJEKT)	NIE	

Podpis członka KOP

.....

data

.....

Załącznik 7 – Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KARTA OCENY STRATEGICZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH PO WER

INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA KONKURS:.....

NR KONKURSU:.....

DATA WPŁYWU WNIOSKU:

NR WNIOSKU:.....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....

TYTUŁ PROJEKTU:.....

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

SKŁAD PANELU CZŁONKÓW KOP:.....

A.	KRYTERIA STRATEGICZNE	LICZBA PUNKTÓW ¹²		Uzasadnienie/komentarz
	<p><i>(wypełnia IOK zgodnie z właściwym Rocznym Planem Działania)</i> ¹² Zgodnie z definicją Kryteriów strategicznych przyjętą uchwałą nr 3 Komitetu Monitorującego PO WER z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie zatwierdzenia ogólnych kryteriów wyboru projektów konkursowych i projektów pozakonkursowych oraz cytowania kryteriów wyboru projektów dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przyznawanie punktów należy rozumieć jako przyznawanie za każdy który uzyska najniższą wartość</p>			
	SUMA PUNKTÓW			
B.	DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA	TAK	NIE	Uzasadnienie/komentarz
	Czy projekt spełnia kryteria strategiczne w stopniu umożliwiającym uzyskanie dofinansowania w ramach alokacji dostępnej na konkurs?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Zatwierdzono (podpisuje przewodniczący KOP):

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko członka KOP:

Institucja organizująca konkurs:

Numer konkursu:

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach Działania/Poddziałania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w Działaniu/Poddziałaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 3) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w Działaniu/Poddziałaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

....., dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko obserwatora:

Instytucja organizująca konkurs:

Numer konkursu:

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w Działaniu/Poddziałaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie prac Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach Działania/Poddziałania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA IOK O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko pracownika IOK:

Instytucja organizująca konkurs:

Numer konkursu:

Oświadczenie odnosi się do relacji pracownika IOK z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:

Instytucja organizująca konkurs:

Numer konkursu:

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami/partnerami biorącymi udział w konkursie/ rundzie konkursu.

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem ani nie pozostaję z wnioskodawcami/partnerami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami/partnerami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców/partnerów;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami/partnerami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami/partnerami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)



FISZKA PROJEKTOWA

(maksymalna liczba znaków 10 000)

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą fiszkę
Data przyjęcia fiszki:
Numer kancelaryjny fiszki:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej fiszkę:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE
1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej:
1.2 Numer i nazwa Działania:
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:
1.4 Instytucja, w której fiszka zostanie złożona:
1.5 Numer naboru:
1.6 Przewidywany okres realizacji projektu: od: do:
1.7 Planowany obszar realizacji projektu:

II. DANE WNIOSKODAWCY
2.1 Nazwa wnioskodawcy:
2.2 NIP:
2.3 Adres siedziby:
Ulica:
Nr budynku:
Nr lokalu:
Kod pocztowy:
Miejscowość:
Telefon:
Fax:
Adres e-mail:
Adres strony www:

2.4 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy:	
2.5 Osoba do kontaktów roboczych:	
2.5.1 Numer telefonu:	
2.5.2 Adres e-mail:	
2.5.3 Numer faksu:	
2.5.4 Adres:	
	Ulica:
	Nr budynku:
	Nr lokalu:
	Kod pocztowy:
	Miejscowość:
2.6 Partnerzy: ['Tak' – 'Nie']	
2.6.1 Nazwa organizacji/institucji:	
2.6.2 NIP:	

III. OPIS PROBLEMU (DLACZEGO?) <i>[Nie dotyczy]</i>
<p>Opisz problem, którym zamierzasz się zająć jako wnioskodawca (na czym polega problem, jaka jest jego skala, kogo dotyczy, na jakim obszarze występuje, dlaczego należy się nim zająć). Jeśli planujesz realizować projekt innowacyjny pokaż jak pomysł wpisuje się w podobne innowacyjne rozwiązania zagraniczne.</p> <p>W przypadku projektów innowacyjnych (niezakładających wyboru operatora) – opisz grupę docelową w podziale na użytkowników (podmioty wykorzystujące nowe rozwiązanie w praktyce) i odbiorców (osoby / podmioty aktywizowane z wykorzystaniem nowego rozwiązania).</p>
tekst
IV. EFEKT PROJEKTU (PO CO?) <i>[Nie dotyczy]</i>
<p>Napisz, co będzie efektem projektu i wyjaśnij:</p> <ul style="list-style-type: none"> – powiązanie efektu projektu z problemem/ami, które opisałeś/-aś w pkt III, – planowaną jakościową zmianę/wpływ projektu na sytuację w obszarze. <p>W przypadku projektów innowacyjnych (niezakładających wyboru operatora) – dodatkowo wskaż, na czym polega innowacyjność proponowanego w projekcie rozwiązania, tj. czym różni się ono od podejścia stosowanego dotychczas, oraz opis rozwiązania (na czym polega, co jest jego głównym założeniem, z jakich elementów się składa).</p>
tekst
V. DZIAŁANIA I REZULTATY (JAK?) <i>[Nie dotyczy]</i>
<p>Opisz działania, które podejmiesz, aby zrealizować zaplanowany efekt. Wskaż rezultaty podejmowanych działań oraz wyjaśnij jak wpisują się w efekt projektu.</p> <p>Opisz skuteczność zaplanowanych rozwiązań. Wyjaśnij, jak zapewnisz trwałość wypracowanych rezultatów. Jeśli planujesz projekt innowacyjny wskaż, jak zapewnisz upowszechnienie wypracowanych rozwiązań.</p>

tekst

VI. WNIOSKODAWCA I PARTNERZY (KTO?)

Dlaczego uważasz, że najlepiej zrealizujesz projekt (opisz potencjał kadrowy i techniczny oraz doświadczenie, które zostaną wykorzystane do realizacji projektu).

tekst

VII. LOGIKA PROJEKTU

Sprawdź, czy założenia projektu są logiczne. Wypełnij białe pola tabeli na podstawie informacji zawartych w punktach III-VI fiszki.

	A	B	C	D
1	CEL SZCZEGÓŁOWY PROJEKTU			
2	EFEKT PROJEKTU		SZACUNKOWY KOSZT PROJEKTU	ZAŁOŻENIA/RYZYK A
4	DZIAŁANIE 1	REZULTAT 1	SZACUNKOWY KOSZT DZIAŁANIA 1	ZAŁOŻENIA/RYZYK A
6	DZIAŁANIE 2	REZULTAT 2	SZACUNKOWY KOSZT DZIAŁANIA 2	ZAŁOŻENIA/RYZYK A

VIII. OŚWIADCZENIE

Data wypełnienia fiszki projektu

1. Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny.
2. Wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Programu.

Wnioskuje/nie wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony następujących informacji i tajemnic zawartych w niniejszej fiszce:

[Pole opisowe z limitem 3000 znaków]

Podstawa prawna ochrony ww. informacji i tajemnic ze względu na status wnioskodawcy:

[Pole opisowe z limitem 1000 znaków]

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy.*

* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób

IX. ZAŁĄCZNIKI



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Wniosek o dofinansowanie projektu
PROGRAM OPERACYJNY
WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ**

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w centralnym systemie informatycznym SL2014:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE
1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej: <i>[wybór z listy]</i>
1.2 Numer i nazwa Działania: <i>[wybór z listy]</i>
1.3 Numer i nazwa Poddziałania: <i>[wybór z listy]</i>
1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony: <i>[wybór z listy]</i>
1.5 Numer naboru: <i>[tekst]</i>
1.6 Tytuł projektu: <i>[tekst]</i>
1.7 Okres realizacji projektu: od: do: <i>[wybór dat z kalendarza]</i>
1.8 Obszar realizacji projektu: <i>[wybór z listy - cała Polska, województwo, powiat, gmina]</i>
1.9 Projekt grantowy: <i>['TAK' - 'NIE']</i>
1.10 Projekt w ramach Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Ludzi Młodych <i>['TAK' - 'NIE']</i>
1.11 Projekt w ramach inżynierii finansowej: <i>['TAK' - 'NIE']</i>

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)
2.1 Nazwa wnioskodawcy: <i>[tekst]</i>
2.2 Forma prawna: <i>[wybór z listy]</i>
2.3 Forma własności: <i>[wybór z listy]</i>
2.4 NIP: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']</i>

2.5 REGON: <i>[tekst]</i>
2.6 Adres siedziby:
Ulica:
Nr budynku:
Nr lokalu:
Kod pocztowy: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']</i>
Miejscowość:
Telefon:
Fax:
Adres e-mail:
Adres strony www:
2.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy: <i>[tekst]</i>
2.8 Osoba do kontaktów roboczych: <i>[tekst]</i>
2.8.1 Numer telefonu: <i>[tekst]</i>
2.8.2 Adres e-mail: <i>[tekst]</i>
2.8.3 Numer faksu: <i>[tekst]</i>
2.8.4 Adres:
Ulica
Nr budynku
Nr lokalu
Kod pocztowy: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']</i>
Miejscowość:
2.9 Partnerzy: <i>[check-box: 'TAK' – 'NIE']</i>
2.9.1 Nazwa organizacji/institucji: <i>[tekst]</i>
2.9.2 Forma prawna: <i>[wybór z listy]</i>
2.9.3 Forma własności: <i>[wybór z listy]</i>
2.9.4 NIP: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']</i>
2.9.5 REGON: <i>[tekst]</i>
2.9.6 Adres siedziby:
Ulica:
Nr budynku:
Nr lokalu:
Kod pocztowy: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']</i>
Miejscowość:
Telefon:
Fax:
Adres e-mail:
Adres strony www:
2.9.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera: <i>[tekst]</i>

2.9.8 Symbol partnera:[tekst]

III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER

(maksymalnie 10 000/15 000 znaków + ewentualnie 10 000 znaków na pkt 3.3)

3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym PO WER [tekst]

3.1.1 Wskaźniki realizacji celu

- Wskaż cel szczegółowy PO WER, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu
- Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu
- Określ jednostkę pomiaru wskaźników
- Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu)
- Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu
- Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)

Wskaźnik realizacji celu	Jednostka pomiaru	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika		
		K	M	O	K	M	O
Cel szczegółowy PO WER [lista rozwijana]							
Nr	Wskaźniki rezultatu						
1	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej						
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		tekst					
Sposób pomiaru wskaźnika		tekst					
...	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej						
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		tekst					

Sposób pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>				
Nr	Wskaźniki produktu					
1	<i>1. tekst lub wybór z listy rozwijanej</i>					
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>				
Sposób pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>				
...	<i>2. tekst lub wybór z listy rozwijanej</i>					
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>				
Sposób pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>				
3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER						
<i>tekst</i>						

3.2 Grupy docelowe [tekst]	
Opisz kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem	
<i>tekst</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu - Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu 	
<i>tekst</i>	
Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	
<i>tekst</i>	
Przewidywana liczba osób objętych wsparciem	<i>wartość liczbowa</i>
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem	<i>wartość liczbowa</i>

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł) [tekst]

- Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku
- Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka)
- Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka

Wskaźniki rezultatu	Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)
1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)	sytuacja	zapobieganie
	1.tekst	tekst
	sposób	minimalizowanie
	tekst	tekst
	sytuacja	zapobieganie
	2.tekst	tekst
	sposób	minimalizowanie
	tekst	tekst
... słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)	sytuacja	zapobieganie
	1.tekst	tekst
	sposób	minimalizowanie
	tekst	tekst
	sytuacja	zapobieganie

	<i>2.tekst</i>	<i>tekst</i>
	sposób	minimalizowanie
	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>

3.4 Opis projektu [tekst]
Podaj krótki opis projektu
<i>tekst</i>

IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

(maksymalnie 15 000/20 000 znaków + ewentualnie 10 000 znaków na pkt 3.3)

4.1 Zadania [tekst]

- Wskaż zadania, które będą realizowane w projekcie
- Opisz szczegółowo zadania, które będą realizowane w projekcie i uzasadnij potrzebę ich realizacji
- Wskaż zadanie/zadania, w którym/których będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans płci w projekcie
- Wskaż, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
- Przyporządkuj poszczególne zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku (o ile dotyczy)
- Wskaż wartość wskaźnika, która zostanie osiągnięta w ramach zadania
- Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość i wpływ rezultatów projektu (o ile dotyczy)
- Przypisz partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy)
- Uzasadnij wybór partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)

Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik realizacji celu	Wartość ogółem wskaźnika dla zadania	Partner realizujący zadanie
1	tekst	1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1)		słownik (lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt 2.9.1)
		... słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1)		
Szczegółowy opis zadania		tekst		
Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania		tekst		
...	tekst	2. słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1)		słownik (lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt 2.9.1)

	... <i>słownik</i> (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1)		
Szczegółowy opis zadania	tekst		
Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania	tekst		
Trwałość i wpływ rezultatów projektu [tekst]			
tekst			

4.2 Kwoty ryczałtowe [tekst]				
- Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą (zgodnie z tabelą w pkt 4.1)				
- Wskaż wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników				
Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej		Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
		Nazwa	Wartość	
1	lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt 4.1	tekst		tekst
...	lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt 4.1	tekst		tekst

4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów [tekst]

Wskaż, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniesie do projektu projektodawca i partnerzy

tekst

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie)

tekst

Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu

tekst

4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów [tekst]

Opisz potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów, w tym uzasadnij dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, uwzględniając dotychczasową działalność wnioskodawcy i partnerów prowadzoną:

- 1) w obszarze wsparcia projektu,
- 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
- 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów

tekst

4.5 Sposób zarządzania projektem [tekst]

Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany, w tym wskaż, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn

tekst

V. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria wydatku	2014	2015	...	2018	2019	Ogółem	Kwalifik.
5.1 Koszty ogółem (5.1.1 + 5.1.2)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.1.1 Koszty bezpośrednie							
Zadanie 1 [Kwota ryczałtowa 1]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2 [tekst]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.1.2 Koszty pośrednie (ryczałt)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % kosztów bezpośrednich (5.1.2/5.1.1)						0,00 %	

5.2 Kwoty ryczałtowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.2/5.1)						0,00 %	0,00%
5.3 Stawki jednostkowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.3/5.1)						0,00 %	

5.4 Personel projektu w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.4/5.1)	0,00 %	
5.5 Zadania zlecone w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.5/5.1)	0,00 %	
5.6 Środki trwałe w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.6/5.1)	0,00 %	
5.7 Cross-financing w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.7/5.1)	0,00 %	
5.8 Wydatki poniesione poza terytorium UE	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.8/5.1)	0,00 %	

5.9 Wkład własny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.9.1 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.9.2 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

5.10 Dochód <i>[w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]</i>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
--	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

5.11 Wnioskowane dofinansowanie [5.1 – 5.9 – 5.10]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
---	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

5.12 Koszt przypadający na jednego uczestnika	0,00 zł						
5.13 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem	0,00 zł						

VI. Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	Pomoc <i>de minimis</i> (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Wkład rzeczowy (T/N)	j.m.	201.			201.			RAZEM	Wydatki Kwalifikowalne
												liczba	cena jednostkowa	łącznie	liczba	cena jednostkowa	łącznie		
KOSZTY OGÓŁEM (6.1)												0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)												0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 1 – [Kwota ryczałtowa 1]												0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
... [tekst]												0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
... [tekst]												0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2												0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
... [stawka jednostkowa]												0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

... [tekst]											0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (6.1.2)											0,00 zł		0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł		
jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1) [lista rozwijalna]											0%		0%		0%	0%		
Wkład własny (6.1.3)											0,00 zł		0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł		
w tym wkład prywatny											0,00 zł		0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł		
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej											0,00 zł		0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł		
Dochód [w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]											0,00 zł		0,00 zł		0,00 zł			
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis											0,00 zł		0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł		
Wydatki objęte pomocą publiczną											0,00 zł		0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł		
Wydatki objęte pomocą de minimis											0,00 zł		0,00 zł		0,00 zł	0,00 zł		

Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi/niezawierającymi VAT/częściowo zawierającymi VAT [combo-box 'zawierającymi' – 'niezawierającymi' – 'częściowo zawierającymi] – OSOBNE OŚWIADCZENIE DLA KAŻDEGO Z PARTNERÓW

L.p.	Uzasadnienie kosztów:
1	Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie [tekst]
	[tekst]
2	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych [tekst]
	[tekst]
3	Uzasadnienie dla cross-financing'u [tekst]
	[tekst]
4	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników [tekst]
	[tekst]
5	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu [tekst]
	[tekst]
6	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO [tekst]
	[tekst]
7	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE [tekst]
	[tekst]

8	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł) [tekst]
	[tekst]
9	Uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT [tekst]
	[tekst]
L.p.	Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne)
...	tekst

Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą <i>de minimis</i> [tekst]
tekst

VII. Harmonogram realizacji projektu

Rok																								
Kwartał																								
Miesiąc (pierwsze 12 miesięcy realizacji)																								
Zadanie 1 – [tekst] [Kwota ryczałtowa 1]																								
Etap I -																								
Etap II -																								
...																								
Zadanie 2 – [tekst]																								
Etap I -																								
Etap II -																								
...																								

VIII. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
4. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję podlega / nie podlega¹ wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
5. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.
6. Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
7. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.²⁾
8. Oświadczam, że spełnione zostały wymogi dotyczące partnerstwa określone w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.) oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER.³⁾

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Programu.

Wnoszę/nie wnoszę o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku:

[Pole opisowe z limitem 3000 znaków]

Podstawa prawna ochrony ww. informacji i tajemnic ze względu na status wnioskodawcy:

[Pole opisowe z limitem 1000 znaków]

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

³ Dotyczy wyłącznie projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie.

Data wypełnienia wniosku [wybór dat z kalendarza]
Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. ⁴

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. zapoznałem/łam się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
2. zobowiązuję się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
3. podmiot, który reprezentuję podlega / nie podlega⁵ wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
4. między podmiotem, który reprezentuję a wnioskodawcą oraz innymi partnerami projektu (jeśli dotyczy) nie występują powiązania, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.) oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Data złożenia oświadczenia

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu⁶:

[TU NAZWA PARTNERA, TU IMIĘ I NAZWISKO OSOBY/ÓB UPRAWNIONEJ/NYCH DO PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH W STOSUNKU DO PARTNERA PROJEKTU.]

O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w: [check-box]

- ogłoszenia w prasie
- strony internetowej.....
- Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich
- Punkcie Kontaktowym Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- Mapy Dotacji
- inne

⁴ Obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób.

⁵ Niepotrzebne skreślić.

⁶ Obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób.

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z: [check-box]

- szkolenia, doradztwa Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w
- pomocy Punktu Kontaktowego Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne
- nie korzystałem/am z pomocy

IX. ZAŁĄCZNIKI

