

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

wersja 1.8

Warszawa, 28 września 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 merytoryczna.....	10
6.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej.....	10
6.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	11
6.3 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	13
6.4 Negocjacje	15
6.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	17
7. Etap oceny strategicznej (zapisy opcjonalne).....	18
8. Procedura odwoławcza	20
Spis załączników	21
Załącznik 1 – Wzór karty oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.....	22
Załącznik 2 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.....	23
Załącznik 3 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER	32
Załącznik 4 – Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER	34
Załącznik 5 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny.....	36
Załącznik 6 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP	37
Załącznik 7 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności	38
Załącznik 8 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności	39
Załącznik 9 – Wzór fiszki projektowej	40

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 będący załącznikiem 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 Roczego Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, ocena 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. 2017 poz. 1460, 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 konkursu¹ 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. 45 ust. 6 ustawy. IOK po zakończeniu rundy zatwierdza przedmiotową listę zgodnie z art. 46 ust. 1 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.

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.

¹ W rozumieniu art. 39 ust. 3 ustawy.

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 merytorycznej, o którym mowa w rozdziale 6 oraz z etapu negocjacji jeśli oceniający stwierdzili, że projekty złożone w konkursie wymagają skierowania do tego etapu. 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 oraz rozdział 7 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 10, 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 fiszki projektowej zgodnym z załącznikiem 9, 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. Instytucja pełniąca funkcję IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
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. 45 ust. 2 ustawy, tj. listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:
 - a) pracownicy IOK;lub mogą wchodzić:
 - b) eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy;
 - c) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962).,przy czym jeżeli w ramach danego konkursu przeprowadzany będzie etap oceny strategicznej IOK, określając skład KOP, bierze pod uwagę pkt 14 i 15 oraz odpowiednie zapisy *Wytocznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*.

Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.
5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) są pracownicy IOK.
6. Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów, 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).
7. 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.
8. 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 9. Wykonanie tej czynności powinno zostać uwzględnione co najmniej w regulaminie pracy KOP oraz ewentualnie – w zależności od decyzji IOK – w regulaminie konkursu.
9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik 5) oraz oświadczenie o bezstronności:
 - a) w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w załączniku 7 albo
 - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodne ze wzorem określonym w załączniku 8.

10. 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).
11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik 6).
12. 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.
13. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci) które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obligatoryjnego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależnie od powyższego każda IOK powinna zapewnić członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w konkretnym konkursie. 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).
14. 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.
15. 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. W celu komunikacji z wnioskodawcą w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy IOK określa w regulaminie konkursu formę i sposób tej komunikacji (np. drogą elektroniczną przy użyciu adresu e-mail ustalonego z wnioskodawcą lub za pomocą modułu komunikacji w SOWA, lub w formie pisemnej) oraz wskazuje skutki niezachowania wskazanej w regulaminie konkursu formy komunikacji. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII uproszczonego wniosku/ wniosku o dofinansowanie².
2. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy odbywa się w PO WER co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia

² Do momentu uruchomienia w SOWA wzoru wniosku zawierającego oświadczenie o skutkach niezachowania ustalonej w regulaminie konkursu formy komunikacji wnioskodawcą, IOK zgodnie z art. 41 ust. 2 pkt 7c samodzielnie określa formę i sposób złożenia tego oświadczenia przez wnioskodawcę.

wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA³.

3. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie albo w uproszczonym wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy i w regulaminie konkursu, do poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4. Szczegółowe zasady postępowania z wnioskami pozostawionymi bez rozpatrzenia IOK określa w swoich procedurach wewnętrznych.
5. IOK w regulaminie konkursu określa:
 - a) zasady wezwania wnioskodawcy do poprawienia w nim oczywistej omyłki biorąc pod uwagę ustaloną formę komunikacji z wnioskodawcą;
 - b) termin na uzupełnienie przez wnioskodawcę wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki, nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 21 dni oraz wskazuje właściwy sposób liczenia terminu zgodnie z art 43 ust. 3 ustawy;
 - c) (nieobligatoryjnie) przykładowy (otwarty) katalog oczywistych omyłek, których uzupełnienie lub poprawienie – zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy będzie możliwe.
6. Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji czy, wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. 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 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 1).
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 i przekazywana do wiadomości oceniających.
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.

³ Do momentu uruchomienia w SOWA funkcjonalności polegającej na automatycznym blokowaniu projektów niekompletnych konieczna jest weryfikacja warunków formalnych przez IOK. IOK powinna udokumentować ten proces.

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. 45 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 merytorycznej.
11. Jeżeli IOK tak postanowi w regulaminie konkursu, oceny danego projektu w ramach etapu oceny merytorycznej (o ile dotyczy), 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 6 i 7 rozdziału 3.

6. Ocena merytoryczna

6.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

1. Ocena 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 merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ „nie spełnia”);
 - b) kryteria dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania oraz IOK wskazała je w regulaminie konkursu);
 - c) kryteria horyzontalne;
 - d) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
 - e) kryteria premiujące (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania).
3. Ocena merytoryczna jest dokonywana zgodnie z procedurą opisaną poniżej w podrozdziałach 6.2 i 6.3
4. 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.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni).

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

6.2 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 2), uzupełnionej przez IOK w regulaminie konkursu w zakresie kryteriów dostępu (o ile dotyczy) lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy).
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 6.1 pkt 2 rodzajów kryteriów.
3. Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1. Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (opisane w pkt 14). Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocyjnym⁴.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację⁵ o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem⁶ o możliwości wniesienia protestu.
5. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu (jeśli IOK określiła takie w konkursie) lub horyzontalnych.
6. IOK przyjmując dla danego konkursu kryteria dostępu określa w Rocznym Planie Działania, w zakresie spełniania których z nich możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji, a następnie informację tę podaje w regulaminie konkursu. Oznacza to, że w zależności od decyzji IOK projekty mogą być dopuszczone do negocjacji w części dotyczącej spełniania wszystkich, żadnego, bądź wybranych kryteriów dostępu w danym konkursie. Jednocześnie brak spełniania któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanego do etapu negocjacji (opisane w pkt 14 – 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

⁴ W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium.

⁵ Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

⁶ Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

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

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

9. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 8 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.
10. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 14). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

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

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

11. Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w podrozdziale 6.3. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 stawy. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się zapisy pkt 9 powyżej.
12. IOK może w danym konkursie przyjąć kryteria premiujące opisane w Rocznym Planie Działania.
13. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących (jeżeli zostały ustalone w danym konkursie), tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej.

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 równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

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

14. W sytuacji gdy:

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

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

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
- c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

16. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 6.4, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 6.4 pkt 2.

6.3 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 (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), 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 skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 i 7 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniając 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 spełnianych punktowo wynosi 100.
6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.

7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
8. W przypadku gdy:
 - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów 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 6 i 7 rozdziału 3.
9. 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 ocenianych punktowo.
10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.

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

11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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 trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% 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. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

13. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
 - a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego oraz brak skierowania do negocjacji);
 - b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
 - c) oceniony negatywnie.
14. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 13 lit a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z rozdziałem 6.5 i przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt 13 lit a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:
 - a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
 - b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji)

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników⁷.
15. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 13 lit b) IOK postępuje zgodnie z rozdziałem 6.4
16. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 13 lit c) IOK postępuje zgodnie z rozdziałem 6.2 pkt 11.

6.4 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone:

- a) co do zasady⁸ do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę, albo

⁷ Patrz przypis 6

⁸ IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka powinna zostać przekazana wnioskodawcom.

- 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. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.
 3. W zależności od wystąpienia jednego z dwóch wariantów, o których mowa w pkt 1 (lit. a lub lit. b), IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP (zgodnie z pkt 1 podrozdziału 6.3), wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji (w przypadku sytuacji opisanej w pkt 1 lit. a), lub wszystkich wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji (w przypadku sytuacji opisanej w pkt 1 lit. b), 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.
 4. Pismo, o którym mowa w pkt 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny, chyba że w procedurze wyboru projektów przewidziano odstępnie od tej zasady.⁹
 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 lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji) lub z wykorzystaniem formy i sposobu komunikacji ustalonego przez IOK w regulaminie konkursu np. formie elektronicznej. IOK w regulaminie konkursu powinna określić, jakie formy prowadzenia negocjacji przewidziano do wyboru lub z góry ustalono dla konkursu.
 8. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych lub prowadzonych w formie elektronicznej, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokoły 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 3) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana. W załączniku nr 3 zamieszczono przykładowy wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, który może być stosowany odrębnie lub jako element protokołu z negocjacji.

⁹ Patrz przypis nr 7.

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

6.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 6.3 IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:
 - a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty o których mowa w podrozdziale 6.3 pkt 13 lit a, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
 - b) całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
2. Z uwzględnieniem pkt 1 a lub b, KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu / rundy konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
4. 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 punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
5. Lista projektów, o której mowa w pkt 2 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.
6. Jeżeli w ramach danego konkursu / rundy konkursu nie będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej, IOK rozstrzyga konkurs / rundę konkursu, zatwierdzając listę/ listy, o której/ych mowa w pkt 1 a) i 2.
7. Zatwierdzenie listy/list, o której/ych mowa w pkt 1 i 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych (podrozdział 6.2 pkt 4, 7, 8).
8. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 7, IOK, z zastrzeżeniem pkt 9, 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. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
9. 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. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
 10. Zgodnie z art. 46 ust. 3 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.
 11. 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.
 12. 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.
 13. W przypadku konkursu otwartego lub konkursu rozstrzyganego częściami, umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po zakończeniu każdej rundy konkursu lub po rozstrzygnięciu danej części konkursu.

7. Etap oceny strategicznej (zapisy opcjonalne)

1. Ocena strategiczna jest dokonywana w odniesieniu do wszystkich projektów, które na etapie oceny 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 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
 - b) do etapu oceny strategicznej kwalifikuje się określona przez IOK w regulaminie konkursu liczba projektów uniemożliwiająca efektywne przeprowadzenie etapu oceny strategicznejIOK – po przeprowadzeniu etapu oceny 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. 45 ust. 6 ustawy na podstawie wyników oceny po etapie negocjacji (jeśli dotyczy).
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 4).
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 3 członków oraz przewodniczącego, przy czym jeżeli członków jest więcej niż 3, to ich liczba musi być nieparzysta.
12. Posiedzenie panelu członków KOP zwoływane jest nie później niż 14 dni od zakończenia oceny 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. 68a 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. 68a 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, obligatoryjny program szkoleniowy inny niż obligatoryjny 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. 45 ust. 6 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. 45 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. 3 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.

8. 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. 45 ust. 4 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy.
4. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 54 a ustawy.
5. 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 oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
2. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
3. Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
4. Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
5. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
6. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
7. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
8. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
9. Wzór fiszki projektowej
10. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik 1 – Wzór karty oceny uproszczonego wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

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:.....

Sporządzone przez:

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"/>

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna (o ile dotyczy):

Data:

Podpis:

Załącznik 2 – 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. KRYTERIA MERYTORYCZNE OCENIANE 0-1		
1. 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	
2. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:		
1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);		
2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
3) 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 merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe ¹¹ ?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH 0-1 (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)		
CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
KRYTERIA DOSTĘPU (wypełnia IOK zgodnie z zapisami właściwego Rocznego Planu Działania)¹²		
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu w zakresie spełniania których IOK nie dopuszcza możliwości		

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.

¹² W zależności od zapisów RPD IOK może dopuszczać lub nie dopuszczać możliwość skierowania projektu do negocjacji w części dotyczącej spełniania części lub wszystkich kryteriów dostępu. Kryteria dostępu z możliwością negocjacji i bez możliwości negocjacji powinny być wyraźnie oddzielone w ramach wzoru karty. W przypadku kryteriów bez możliwości skierowania do negocjacji możliwe odpowiedzi po weryfikacji to: TAK / NIE (spełnia/ nie spełnia) gdzie odp. NIE powoduje odrzucenie projektu. W przypadku projektów z możliwością skierowania do negocjacji możliwe odpowiedzi po weryfikacji to: TAK, NIE, DO NEGOCJACJI, gdzie odp. NIE powoduje odrzucenie projektu.

skierowaniu projektu do negocjacji ?		
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
Czy projekt wymaga skierowania do negocjacji w zakresie spełniania kryteriów dostępu w odniesieniu do których IOK dopuszcza możliwości skierowania projektu do negocjacji ?		
<input type="checkbox"/> TAK – DO NEGOCJACJI WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” w zakresie kryteriów bez możliwości skierowania projektu do negocjacji lub „TAK- DO NEGOCJACJI”, w zakresie kryteriów z możliwością skierowania projektu do negocjacji) W przypadku spełnienia przez projekt warunków przystąpienia do negocjacji uzasadnienie z części B należy uwzględnić w części G.		
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 <input type="checkbox"/> NIE
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” lub „DO NEGOCJACJI” powyżej). W przypadku spełnienia przez projekt warunków przystąpienia do negocjacji uzasadnienie z części C należy uwzględnić w części G			

CZĘŚĆ D. KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE			
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 G 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:	(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. 			
* 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>		

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: 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 (o ile dotyczy).	15/9		
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 przyznanych punktów za <u>kryteria merytoryczne</u>:			
Czy wniosek otrzymał minimum 60% punktów w <u>każdej</u> z części 3.1, 3.2, 3.3 (o ile dotyczy), 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5 oraz V?	<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ E	<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F	
Czy projekt wymaga negocjacji w zakresie kryteriów merytorycznych ocenionych punktowo ?	<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F i G	<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 ¹³	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)			
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU GDY CO NAJMNIEJ JEDNO KRYTERIUM UZNANO ZA CZĘŚCIOWO SPEŁNIONE LUB NIESPEŁNIONE (jeśli dotyczy)).						
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 MERYTORYCZNE 0-1, DOSTĘPU I HORYZONTALNE) ALBO SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM KRYTERIA MERYTORYCZNE 0-1) ORAZ KRYTERIA DOSTĘPU, 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 UWAGI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU						
I.UWAGI PRIORYTETOWE						

¹³ W zależności od zapisów RPD IOK może dopuszczać lub nie dopuszczać możliwość skierowania projektu do negocjacji w części dotyczącej spełniania części lub wszystkich kryteriów premiujących. Kryteria premiujące z możliwością negocjacji i bez możliwości negocjacji powinny być wyraźnie wyodrębnione w ramach wzoru karty. W przypadku kryteriów bez możliwości skierowania do negocjacji możliwe odpowiedzi po weryfikacji to: spełnione całkowicie, częściowo, niespełnione, gdzie odp. „niespełnione” powoduje brak możliwości przyznania punktów za spełnienie kryterium premiującego. W przypadku projektów z możliwością skierowania do negocjacji możliwe odpowiedzi po weryfikacji to: spełnione całkowicie, częściowo, niespełnione, do negocjacji, gdzie odp. „niespełnione” powoduje brak możliwości przyznania punktów za spełnienie kryterium premiującego i brak podstaw do negocjacji.

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

II.UWAGI DODATKOWE						
2. Kwestionowane wysokości wydatków						
Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie

3. Proponowana kwota dofinansowania:PLN
---	----------

b. POZOSTAŁE UWAGI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU			
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie
1.			
...			
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 4 – Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

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 ¹⁴	Uzasadnienie/komentarz
----	-----------------------	------------------------------	------------------------

¹⁴ 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 systematyki kryteriów wyboru projektów dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przyznawanie punktów należy rozumieć jako przyznawanie za każde kryterium strategiczne wartości logicznych od 1 do „n”, gdzie „n” to liczba projektów podlegająca ocenie strategicznej. Projekt, który uzyska najniższą wartość logiczną spełnia kryteria strategiczne w najwyższym stopniu, a projekt który uzyska najwyższą wartość logiczną spełnia kryteria strategiczne w najniższym stopniu.

...	(wypełnia IOK zgodnie z właściwym Rocznym Planem Działania)		
SUMA PUNKTÓW			
B.	DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA	TAK	NIE
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:

Instytucja 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.

(miejscowość)

.....

(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. 68a ust. 9 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.) 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)



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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/instytucji:	
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
<p>1. Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny.</p> <p>2. Wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Programu.</p>
Wnoskuje/nie wnoskuje 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:
<i>[Pole opisowe z limitem 1000 znaków]</i>
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

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

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

3.2 Grupy docelowe [tekst]

Opisz kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem

tekst

- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu
- Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu

tekst

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

tekst

Przewidywana liczba osób objętych wsparciem

wartość liczbowa

Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem

wartość liczbowa

- 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
	2.tekst	tekst
	sposób	minimalizowanie

	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>
--	--------------	--------------

3.4 Opis projektu [<i>tekst</i>]
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

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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 zł	0,00

													zł	zł		zł	zł		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) <i>[lista rozwijalna]</i>													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 <i>[w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]</i>													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 <i>[tekst]</i>
	<i>[tekst]</i>
2	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych <i>[tekst]</i>
	<i>[tekst]</i>
3	Uzasadnienie dla cross-financing'u <i>[tekst]</i>
	<i>[tekst]</i>
4	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników <i>[tekst]</i>
	<i>[tekst]</i>
5	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu <i>[tekst]</i>
	<i>[tekst]</i>
6	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO <i>[tekst]</i>
	<i>[tekst]</i>
7	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE <i>[tekst]</i>
	<i>[tekst]</i>
8	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł) <i>[tekst]</i>
	<i>[tekst]</i>

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 -																												
...																												

III. 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
<p>Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zapoznałem/łam się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie; 2. zobowiązuje 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 WER⁶. <p>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.</p>
Data złożenia oświadczenia
<p>Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu⁷:</p> <p>[TU NAZWA PARTNERA, TU IMIĘ I NAZWISKO OSOBY/ÓB UPRAWNIONEJ/NYCH DO PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH W STOSUNKU DO PARTNERA PROJEKTU.]</p>

O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w: [check-box]
<input type="checkbox"/> ogłoszenia w prasie <input type="checkbox"/> strony internetowej..... <input type="checkbox"/> Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich <input type="checkbox"/> Punkcie Kontaktowym Instytucji Ogłaszającej Konkurs <input type="checkbox"/> Mapy Dotacji

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 W związku z wejściem w życie nowelizacji ustawy wdrożeniowej zapis nie obowiązuje. Odpowiednie modyfikacje zostaną wprowadzane w kolejnej aktualizacji SOWA.

⁷ 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.

☐ inne

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