



## **Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

**ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa**

### **Regulamin konkursu**

**Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji**

**Konkurs nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/18**

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

**Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy,**

**gospodarki i edukacji**

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

**Warszawa, styczeń 2020**

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

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

## Spis treści

|   |    |
|---|----|
| Rozdział 1 – Podstawy prawne .....  | 5  |
| Rozdział 2 - Wykaz skrótów.....   | 7  |
| Rozdział 3 – Słownik pojęć .....  | 8  |
| Rozdział 4 – Informacje ogólne .....  | 10 |
| Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat konkursu .....                               | 10 |
| Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na konkurs .....   | 13 |
| Podrozdział 4.3 Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia.....                        | 14 |
| Rozdział 5 -Podstawowe informacje na temat realizacji projektu – wymagania konkursowe ..... | 14 |
| Podrozdział 5.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....       | 14 |
| Podrozdział 5.2. Kryteria dostępu wraz z opisem podstaw ich oceny i znaczenia .....         | 16 |
| Podrozdział 5.3. Wskaźniki do osiągnięcia w projekcie.....                                  | 26 |
| Podrozdział 5.4 Grupa docelowa projektu .....   | 27 |
| Podrozdział 5.5 Dofinansowanie projektu .....   | 27 |
| Podrozdział 5.6 Zadania.....  | 29 |
| Podrozdział 5.7 Wkład własny w projekcie .....  | 31 |
| Podrozdział 5.8 Podatek VAT .....   | 32 |
| Podrozdział 5.9 Projekty partnerskie .....  | 32 |
| Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis .....        | 35 |
| Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku .....                              | 35 |
| Rozdział 8 – Ocena wniosków .....   | 36 |
| Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów (KOP).....  | 36 |
| Podrozdział 8.2 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie .....                 | 38 |
| Podrozdział 8.3 Ocena merytoryczna.....   | 39 |
| Podrozdział 8.4 Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....                              | 40 |
| Podrozdział 8.5 Analiza kart oceny i obliczanie przyznanych punktów .....                   | 43 |
| Podrozdział 8.6 Negocjacje .....  | 47 |
| Podrozdział 8.7 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....                           | 48 |

|  |    |
|--|----|
| Rozdział 9 – Procedura odwoławcza .....  | 50 |
| Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy .....                                      | 50 |
| Rozdział 11 – Dodatkowe informacje.....  | 52 |
| Podrozdział 11.1. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu ..... | 52 |
| Podrozdział 11.2. Postanowienia końcowe.....   | 52 |
| Rozdział 12 – Harmonogram konkursu .....   | 53 |
| Rozdział 13 – Załączniki .....   | 54 |

## Rozdział 1 – Podstawy prawne

1. Regulamin został przygotowany na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanej w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą**”;
  - 2) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2256), zwanego dalej „**Rozporządzeniem**”;
  - 3) wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
  - 4) porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 13 stycznia 2015 r. zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości z późniejszymi zmianami.
2. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
  - 1) Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014r., zwanym „**POWER**”;
  - 2) Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
  - 3) Rocznym Planem Działania na rok 2018 dla II Osi Priorytetowej PO WER;
  - 4) umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r. zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
  - 5) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, z późn. zm.);
  - 6) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
  - 7) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.);
  - 8) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1011);
  - 9) rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367);

- 10) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).
3. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
    - 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., s. 320) zwanym „rozporządzeniem ogólnym”;
    - 2) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., s. 1) zwanym „rozporządzeniem KE nr 651/2014”, z późniejszymi zmianami zawartymi w Rozporządzeniu (UE) 2017/1084 z dnia 14 czerwca 2017 r.;
    - 3) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L352 z 24.12.2013, s. 1), zwanym „rozporządzeniem nr 1407/2013”.

## Rozdział 2 - Wykaz skrótów

Użyte w dokumencie skróty oznaczają:

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

---

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

## Rozdział 3 – Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** -internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca rejestr podmiotów zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR, którym jest PARP. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
  - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
  - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy;
3. **Dni**- dni kalendarzowe;
4. **Duże przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie więcej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych przekraczający w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat przekroczyły w złotych 43 milionów euro.
5. **Działania szkoleniowe i doradcze**- wszelkie działania, które pozwalają na rozwój osób/przedsiębiorstw/institucji w nich uczestniczących, tj. szkolenia, szkolenia zawodowe, e- learning, studia podyplomowe, doradztwo, mentoring, coaching, egzamin, który pozwala nabyć konkretne kwalifikacje.
6. **Komitet Branżowy** – PARP, przedstawiciele rady ds. kompetencji działającej w danym sektorze ( jeśli dotyczy) oraz przedstawiciele Beneficjenta (zarówno Lidera jak i Partnerów projektu (jeśli występują)), z którymi PARP zawarła umowę/y o dofinansowanie w ramach konkursu „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”. Celem działań Komitetu jest bieżące monitorowanie prawidłowości realizacji rekomendacji danej rady, postępu projektu/ów oraz wydawanie rekomendacji dotyczących zasad realizacji projektu/ów.



7. **Komitet Sterujący** – PARP oraz przedstawiciele Beneficjentów (zarówno Liderów jak i Partnerów projektów (jeśli występują)), z którymi PARP zawarła umowę o dofinansowanie w ramach konkursu. Celem działań Komitetu sterującego jest wydawanie rekomendacji dotyczących zasad realizacji projektów.
8. **Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
9. **Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
10. **Oczywista omyłka** - w ramach niniejszego konkursu za oczywistą omyłkę rozumie się w szczególności:
  - a) brak wypełnienia pola 3.4 (Opis projektu) wniosku o dofinansowanie zgodnie z wymaganiami określonymi w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020,
  - b) brak informacji w pkt 4.3 wniosku o dofinansowanie, że wskazana we wniosku wysokość obrotu dotyczy ostatniego zatwierdzonego roku obrotowego,
  - c) zawarcie w pkt 4.3 wniosku o dofinansowanie nieprecyzyjnych zapisów niepozwalających na stwierdzenie, że podana kwota dotyczy obrotu za ostatni zatwierdzony rok obrotowy,
  - d) podanie w pkt 4.3 wniosku o dofinansowanie informacji dotyczącej potencjału finansowego niezgodnie z definicją obrotu dla danego rodzaju podmiotu.
11. **Partner** – podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu i realizujący projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ust. 1 ustawy, wspólnie z Wnioskodawcą na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie.
12. **Personel** – należy przez to rozumieć personel projektu, o którym mowa w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności”.
13. **Pracownik przedsiębiorstwa** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wykonującą pracę na rzecz przedsiębiorcy.

14. **Projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 ust. 18 ustawy, tj.: przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego (dotyczy projektu przygotowanego w odpowiedzi na konkurs).
15. **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
16. **Sektorowe Rady ds. Kompetencji (SR)** - ciała złożone z wielu Partnerów (przedsiębiorstw, organizacji pracodawców, związków zawodowych, partnerów społecznych, instytucji edukacyjnych, instytucji nadzoru, instytucji rynku pracy, uczelni), które działają w celu lepszego dopasowania kompetencji przedsiębiorców do potrzeb danego sektora gospodarki. Zgodnie z art. 4e ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości członkowie SR są powoływani i odwoływani przez ministra właściwego ds. gospodarki.
17. **Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
18. **Umowa lub porozumienie o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy.
19. **Wnioskodawca** – podmiot składający wniosek w ramach konkursu.

## Rozdział 4 – Informacje ogólne

### Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat konkursu

1. **Przedmiotem konkursu** jest dofinansowanie projektów, które przyczynią się do wzrostu liczby przedsiębiorstw objętych działaniami służącymi poprawie zarządzania, rozwojowi kapitału ludzkiego oraz wspierającym procesy innowacyjne (cel szczegółowy działania 2.21 PO WER).
2. **Termin realizacji projektu** nie może być dłuższy niż wrzesień 2023 r.
3. W ramach konkursu wsparcie szkoleniowe lub doradcze skierowane jest do przedsiębiorców z terenu całej Polski działających w 7 poniżej wskazanych sektorach:

| Lp. | Projekt dotyczący sektora                | Polska Klasyfikacja Działalności   | Sektor przemysłowy (związany z reindustrializacją) |
|-----|--|--|--|
| 1   | budowlany                                | PKD F – Budownictwo  | Nie  |
| 2   | finansowy                                | PKD K - Działalność finansowa i ubezpieczeniowa  | Nie  |
| 3   | IT                                       | PKD J.58.2 - Działalność wydawnicza w zakresie oprogramowania; J.62 - Działalność związana z oprogramowaniem i doradztwem w zakresie informatyki oraz działalność powiązana; J.63.1 – Przetwarzanie danych; zarządzanie stronami internetowymi (hosting) i podobna działalność; działalność portali internetowych.   | Tak, z wyłączeniem J.63.1 oraz J.58.2              |
| 4   | motoryzacyjny                            | w szczególności: PKD C.29 - Produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep, z wyłączeniem motocykli; G.45 - Handel hurtowy i detaliczny pojazdami samochodowymi, naprawa pojazdów samochodowych; Inne rodzaje działalności związane z produkcją, handlem, dystrybucją oraz naprawą pojazdów samochodowych i motocykli; z uwzględnieniem obszaru elektromobilności określonego PKD 27.11, 27.12, 27.20, 27.90 oraz e- busów i samochodów elektrycznych | Tak, z wyłączeniem G.45                            |
| 5   | opieka zdrowotna                         | PKD Q - Opieka zdrowotna i pomoc społeczna   | Nie  |
| 6   | przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów | PKD C.13 - Produkcja wyrobów tekstylnych; C.14 - Produkcja odzieży; C.15 - Produkcja skór i wyrobów ze skór wyprawionych   | Tak  |
| 7   | turystyczny                              | PKD N.79 - Działalność organizatorów turystyki, pośredników i agentów turystycznych poza pozostałą działalnością usługową w zakresie rezerwacji i działalności z nią związane; I - Działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi  | Nie  |

4. **Uczestnikami projektu** są pracownicy MMSP. W przypadku sektorów przemysłowych (związanych z reindustrializacją), wskazanych w punkcie powyżej, uczestnikami projektu mogą być pracownicy dużych przedsiębiorstw, jednak nie mogą oni stanowić więcej niż 25% wskaźnika produktu dla danego sektora wskazanego w Regulaminie konkursu w podrozdziale 5.3. Jednocześnie w przypadku wszystkich sektorów przemysłowych (związanych z reindustrializacją)

istnieje możliwość zwiększenia odsetka pracowników dużych przedsiębiorstw objętych wsparciem w ramach jednego projektu powyżej poziomu 25%, jednakże Wnioskodawca ma obowiązek przedstawienia we wniosku o dofinansowanie uzasadnienia dla wprowadzenia tego odstępstwa w ramach danego projektu.

5. Ponadto, na etapie realizacji projektu IP zakłada możliwość odstąpienia w przypadku wsparcia pracowników dużych firm od ograniczenia 25% wskaźnika produktu dla danego sektora przemysłowego, przy jednoczesnym zachowaniu ograniczenia na poziomie całego typu operacji. Powyższe odstąpienie będzie możliwe do zastosowania w przypadku wszystkich sektorów przemysłowych (związanych z reindustrializacją) Nabór prowadzony jest w ramach II Osi Priorytetowej *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, Działanie 2.21, typ 4 projektu wskazany w SZOOP.
6. Nabór w ramach konkursu prowadzony jest w rundach. W tabeli poniżej wskazano planowane terminy ogłaszania kolejnych rund konkursowych. Rundy będą ogłaszane nie rzadziej niż co dwanaście miesięcy pod warunkiem opracowania kolejnych rekomendacji przez Sektorowe Rady ds. Kompetencji.

| <b>Numer rundy konkursowej</b> | <b>Planowy termin ogłoszenia rundy konkursowej</b> |
|--------------------------------|--|
| 1                              | 29 czerwca 2018 r. (runda ogłoszona i zakończona)  |
| 2                              | 15 maja 2019 r. (runda ogłoszona i zakończona)     |
| 3                              | 15 lipca 2019 r. (runda ogłoszona i zakończona)    |
| 4                              | 6 lutego 2020 r.                                   |

Terminy składania wniosków dla rund konkursowych znajdują się w załączniku nr 14 do Regulaminu konkursu.

7. W ramach rund konkursowych wnioski o dofinansowanie będą przyjmowane zgodnie z warunkami opisanymi w regulaminie konkursu. Wnioski złożone przed dniem rozpoczęcia naboru i po terminie jego zamknięcia będą pozostawione bez rozpatrzenia.
8. Projekty składane w konkursie muszą spełniać kryteria dostępu określone w podrozdziale 5.2 Regulaminu.
9. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy z projektami wybranymi do dofinansowania.

#### Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na konkurs

1. Maksymalna kwota dofinansowania projektów w konkursie wynosi **45 630 000,00 zł**.
2. Maksymalne kwoty dofinansowania projektów w ramach rund konkursowych znajdują się w załączniku nr 14 do Regulaminu konkursu.
3. **Maksymalna kwota dofinansowania projektów**, o której mowa w ust. 1, **podzielona jest pomiędzy 7 sektorów** i wynosi:

| Lp.           | Projekt/y dotyczący/e sektora            | łączna maksymalna wartość projektu/ów w konkursie <sup>2</sup> | łączna maksymalna wartość dofinansowania projektu/ów w konkursie |
|---------------|--|--|--|
| 1             | budowlany                                | 7 480 000 zł   | 6 732 000 zł   |
| 2             | finansowy                                | 7 480 000 zł   | 6 732 000 zł   |
| 3             | IT                                       | 6 650 000 zł   | 5 985 000 zł   |
| 4             | motoryzacyjny                            | 7 480 000 zł   | 6 732 000 zł   |
| 5             | opieka zdrowotna                         | 7 480 000 zł   | 6 732 000 zł   |
| 6             | przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów | 6 650 000 zł   | 5 985 000 zł   |
| 7             | turystyczny                              | 7 480 000 zł   | 6 732 000 zł   |
| <b>RAZEM:</b> |  | <b>50 700 000 zł</b>   | <b>45 630 000 zł</b>   |

4. Kwota alokacji dla poszczególnych sektorów objętych konkursem jest określana wraz z ogłoszeniem każdej rundy, z uwzględnieniem algorytmu wskazującego udział liczby przedsiębiorstw oraz liczby pracowników w ogólnej liczbie przedsiębiorstw/pracowników w Polsce z założonymi wagami 60% dla liczby przedsiębiorstw oraz 40% dla liczby pracowników. Szczegółowe informacje zawiera załącznik nr 14 do Regulaminu konkursu.
5. W ramach każdej rundy konkursowej wybranych do dofinansowania zostanie maksymalnie tyle projektów ile sektorów obejmuje dana runda. **W jednej rundzie konkursowej dofinansowanie może otrzymać maksymalnie jeden projekt dla jednego sektora.**

<sup>2</sup>Na maksymalną wartość projektu składają się: maksymalna wartość dofinansowania i wkład własny beneficjenta, który zapewniany będzie obowiązkowo przez przedsiębiorstwa uczestniczące w projekcie.

6. Po rozstrzygnięciu rundy konkursowej PARP nie przewiduje zwiększenia kwoty przeznaczonej na rundę konkursową zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy.
7. PARP zachowuje sobie prawo nieprzyznania wszystkich środków w ramach dostępnej w konkursie kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 1.

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

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

Cel ten zostanie osiągnięty dzięki realizacji projektów zwiększających zdolności adaptacyjne MMSP poprzez szkolenia i doradztwo dla przedsiębiorców wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji dotyczących zapotrzebowania na kompetencje w danym sektorze, które stanowią załącznik nr 15 do Regulaminu konkursu.

Pracownicy przedsiębiorstw objęci projektem będą mogli skorzystać ze wsparcia szkoleniowego lub doradczego<sup>3</sup> wynikającego z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji załączonych do Regulaminu konkursu. Niemniej jednak, jeżeli na etapie realizacji projektu Sektorowa Rada ds. Kompetencji dokona aktualizacji rekomendacji, wówczas Beneficjent będzie zobowiązany do realizacji wsparcia na rzecz przedsiębiorców zgodnego z aktualną rekomendacją danej rady.

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

#### **Podrozdział 5.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

1. Dofinansowanie projektów mogą aplikować:
  - a) podmioty działające na rzecz zatrudnienia, rozwoju zasobów ludzkich lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców,
  - b) podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego,
  - c) reprezentatywne organizacje związkowe i pracodawców w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2232, z późn. zm.),

---

<sup>3</sup> Definicja działań szkoleniowych i doradczych znajduje się w rozdziale 3 Regulaminu konkursu.

- d) organizacje pracodawców w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz.U. z 2019 r., poz. 1809),
- e) organizacje samorządu gospodarczego w rozumieniu ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz.U. z 2018 r. poz. 1267, z późn. zm.),
- f) organizacje związkowe w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 263, z późn. zm.),
- g) przedsiębiorcy.

**Podmiot ubiegający się o dofinansowanie powinien posiadać** niezbędny potencjał kadrowy, ekonomiczny i techniczny oraz doświadczenie w udzielaniu wsparcia przedsiębiorcom lub ich pracownikom.

2. Dofinansowanie nie może być udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:
  - a) na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości,
  - b) na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - c) na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769) lub art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628, z późn. zm.),
  - d) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
  - e) na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.

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

1. Każdy wniosek o dofinansowanie składany w ramach konkursu musi spełniać niżej wymienione i opisane kryteria dostępu:

### Kryterium nr 1

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Brzmienie kryterium</b>     | Termin realizacji projektu jest nie dłuższy niż wrzesień 2023 r.  |
| <b>Uzasadnienie kryterium:</b> | Kryterium to ma zapewnić możliwość realizacji długich projektów szkoleniowo-doradczych wynikających z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji, które w zdecydowanej większości będą działać do czerwca 2023 r. Ograniczenie terminu zakończenia projektu pozwoli na ich terminowe rozliczenie.   |
| <b>Sposób oceny kryterium:</b> | Kryterium będzie oceniane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.  |
| <b>Znaczenie kryterium</b>     | <p>Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie informacji zawartej w części I pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W przypadku, gdy termin realizacji projektu będzie dłuższy niż wrzesień 2023 r., PARP wezwie jednorazowo Wnioskodawcę do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek otrzyma negatywną ocenę komisji oceny projektów w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów.</p> <p><b>MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/ POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE</b></p> |



## Kryterium nr 2

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Brzmienie kryterium</b>     | Projekt dotyczy jednego sektora z następujących 7 sektorów objętych konkursem: budowlany, finansowy, IT, motoryzacyjny, opieka zdrowotna, przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów oraz turystyczny.  |
| <b>Uzasadnienie kryterium:</b> | Kryterium ma zagwarantować, że projekt jest odpowiedzią na konkurs i zapewnia realizację wskaźnika rezultatu działania.   |
| <b>Sposób oceny kryterium:</b> | Kryterium będzie oceniane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca i Partnerzy (jeśli dotyczy) są zobowiązani do określenia sektora na rzecz którego składają projekt za pomocą kodów PKD zgodnych z informacjami wskazanymi w podrozdziale 4.1.   |
| <b>Znaczenie kryterium</b>     | <p>Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie informacji zawartej w części I pkt 1.6, część III pkt 3.1, 3.2, 3.4, wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W przypadku braku informacji lub wątpliwości co do ich brzmienia, PARP wezwie jednorazowo Wnioskodawcę do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek otrzyma negatywną ocenę komisji oceny projektów w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów.</p> <p><b>MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA / POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE</b></p> |

### Kryterium nr 3

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Brzmienie kryterium</b>     | Projekt będzie dotyczył szkoleń lub doradztwa z obszarów tematycznych rekomendowanych przez Sektorową Radę ds. Kompetencji w danym sektorze.  |
| <b>Uzasadnienie kryterium:</b> | <p>Kryterium ma zagwarantować, że projekt jest odpowiedzią na konkurs i zapewnia realizację wskaźnika rezultatu działania.</p> <p>Przez działania szkoleniowe i doradcze należy rozumieć wszelkie działania, które pozwalają na rozwój osób/przedsiębiorstw/instytucji w nich uczestniczących, tj. szkolenia, szkolenia zawodowe, e-learning, studia podyplomowe, doradztwo, mentoring, coaching, egzamin, który pozwala nabyć konkretne kwalifikacje.</p>  |
| <b>Sposób oceny kryterium:</b> | Kryterium będzie oceniane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.  |
| <b>Znaczenie kryterium</b>     | <p>Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie informacji zawartej w części I pkt 1.6, część III pkt 3.1, 3.2, 3.4, część IV pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W przypadku braku informacji lub wątpliwości co do ich brzmienia, PARP wezwie jednorazowo Wnioskodawcę do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek otrzyma negatywną ocenę komisji oceny projektów w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów.</p> <p><b>MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/ POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE</b></p> |

## Kryterium nr 4

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Brzmienie kryterium</b>     | Wartość projektu nie może przekroczyć alokacji przeznaczonej w danej rundzie na realizację projektu dla danego sektora.  |
| <b>Uzasadnienie kryterium:</b> | Kryterium ma zagwarantować, że projekt jest odpowiedzią na konkurs i zapewnia realizację wskaźnika rezultatu działania.  |
| <b>Sposób oceny kryterium:</b> | Kryterium będzie oceniane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.   |
| <b>Znaczenie kryterium</b>     | <p>Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie informacji zawartej w części V wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W przypadku omyłki w wartości projektu, PARP wezwie jednorazowo Wnioskodawcę do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek otrzyma negatywną ocenę komisji oceny projektów w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów.</p> <p><b>MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/ POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE</b></p> |

## Kryterium nr 5

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Brzmienie kryterium</b>     | Jeden podmiot może wystąpić 1 raz jako Wnioskodawca albo Partner - w ramach rundy konkursowej.   |
| <b>Uzasadnienie kryterium:</b> | Kryterium ma na celu wybór podmiotów, które będą skupiać się na realizacji zadań na rzecz sektora, w którym lub na rzecz którego działają lub w obszarze tematycznym dotyczącym szkoleń lub doradztwa, w którym się specjalizują.  |
| <b>Sposób oceny kryterium:</b> | Kryterium będzie oceniane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz w oparciu o zestawienie złożonych wniosków o dofinansowanie projektów w ramach rundy konkursowej przygotowanych przez PARP dla KOP.   |
| <b>Znaczenie kryterium</b>     | <p>Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie informacji zawartej w części II pkt 2.1 i pkt 2.9 wniosku o dofinansowanie projektu oraz w oparciu o zestawienie złożonych wniosków o dofinansowanie projektów w ramach rundy konkursowej przygotowanych przez PARP dla KOP.</p> <p>Projekt niespełniający tego kryterium otrzyma negatywną ocenę w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów na etapie oceny merytorycznej.</p> <p><b>BRAK MOŻLIWOŚCI UZUPEŁNIENIA/POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.</b></p> |

## Kryterium nr 6

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Brzmienie kryterium</b>     | Liczba podmiotów składających projekt partnerski jest zgodna z wymaganiami konkursu, tj. nie przekracza 5 podmiotów (Wnioskodawca/Lider + 4 Partnerów – o ile dotyczy).  |
| <b>Uzasadnienie kryterium:</b> | Wymóg ten ma na celu sprawną realizację Projektu. Zbyt duża liczba podmiotów może powodować utrudnienia związane z zarządzaniem i organizacją prac w ramach Projektu.  |
| <b>Sposób oceny kryterium:</b> | Kryterium będzie oceniane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz w oparciu o zestawienie złożonych wniosków o dofinansowanie projektów w ramach rundy konkursowej przygotowanych przez PARP dla KOP.   |
| <b>Znaczenie kryterium</b>     | <p>Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie informacji zawartej w części II pkt 2.1 i pkt 2.9 wniosku o dofinansowanie projektu oraz w oparciu o zestawienie złożonych wniosków o dofinansowanie projektów w ramach rundy konkursowej przygotowanych przez PARP dla KOP.</p> <p>Projekt niespełniający tego kryterium otrzyma negatywną ocenę w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów na etapie oceny merytorycznej.</p> <p><b>BRAK MOŻLIWOŚCI UZUPEŁNIENIA/POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.</b></p> |

## Kryterium nr 7

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Brzmienie kryterium</b>     | <p>Wnioskodawca łącznie z Partnerami (jeżeli dotyczy) w okresie 5 lat przed terminem złożenia wniosku zrealizował co najmniej jeden projekt na rzecz przedsiębiorców lub ich pracowników, w którym wsparciem objęto minimum 50% osób przewidzianych do objęcia wsparciem w złożonym projekcie.</p>  |
| <b>Uzasadnienie kryterium:</b> | <p>Kryterium to zagwarantuje wybór podmiotu/ów, które posiadają doświadczenie w realizacji projektów o odpowiedniej skali w obszarze tematycznym wynikającym z rekomendacji rady ds. kompetencji w danym sektorze.</p> <p>Pod pojęciem Projekt rozumie się przedsięwzięcie o charakterze jednorazowym składające się z zestawu powiązanych ze sobą zadań, podejmowane dla osiągnięcia z góry określonych celów, posiadające określony budżet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przez zrealizowany projekt finansowany ze środków UE należy rozumieć projekt, którego realizacja się zakończyła oraz dla którego instytucja nadzorująca zaakceptowała wniosek końcowy.</li> <li>• Przez zrealizowany projekt finansowany ze środków publicznych (krajowych, zagranicznych i międzynarodowych) należy rozumieć projekt, którego realizacja się zakończyła oraz dla którego instytucja nadzorująca zaakceptowała sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego.</li> <li>• Przez zrealizowany projekt komercyjny/non-profit należy rozumieć projekt, którego realizacja się zakończyła.</li> </ul> |
| <b>Sposób oceny kryterium:</b> | <p>Kryterium będzie oceniane w oparciu o załączone do wniosku o dofinansowanie oświadczenia - wykaz zrealizowanych projektów na rzecz przedsiębiorców lub ich pracowników, którego wzór stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu.</p>   |
| <b>Znaczenie kryterium</b>     | <p>Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w oparciu o załączone do wniosku o dofinansowanie oświadczenie - wykaz zrealizowanych projektów na rzecz przedsiębiorców lub ich pracowników.</p> <p>W przypadku braku oświadczenia lub wątpliwości co do jego brzmienia, PARP wezwie jednorazowo Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub złożenia oświadczenia, że zapisy we wniosku zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie złoży wyjaśnień dotyczących treści wniosku lub nie złoży oświadczenia, że zapisy we wniosku zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji, wniosek otrzyma negatywną ocenę w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów.</p> <p><b>MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE</b></p>   |

## Kryterium nr 8

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Brzmienie kryterium</b>     | Wskaźniki realizacji produktu i rezultatu projektu są zgodne z wymaganiami określonymi w Regulaminie konkursu.  |
| <b>Uzasadnienie kryterium:</b> | Kryterium to zapewnia realizację wskaźnika produktu i rezultatu działania.  |
| <b>Sposób oceny kryterium:</b> | Kryterium będzie oceniane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.  |
| <b>Znaczenie kryterium</b>     | <p>Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie informacji zawartej w części III, pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W przypadku braku informacji lub wątpliwości co do ich brzmienia, PARP wezwie jednorazowo Wnioskodawcę do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek otrzyma negatywną ocenę komisji oceny projektów w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów.</p> <p><b>MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/ POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE</b></p> |

## Kryterium nr 9

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Brzmienie kryterium</b>     | <p>Uczestnikami projektu są pracownicy MMSP. W przypadku sektorów przemysłowych (związanych z reindustrializacją) uczestnikami projektu mogą być pracownicy dużych przedsiębiorstw, jednak nie mogą oni stanowić więcej niż 25% wskaźnika produktu dla danego sektora, wskazanego w Regulaminie konkursu. W przypadku sektorów przemysłowych wskazanych w Regulaminie konkursu, dla których możliwe będzie zwiększenie odsetka pracowników dużych przedsiębiorstw objętych wsparciem w ramach jednego projektu powyżej poziomu 25%, Wnioskodawca ma obowiązek przedstawienia we wniosku o dofinansowanie uzasadnienia dla wprowadzenia tego odstępstwa w ramach danego projektu.</p>   |
| <b>Uzasadnienie kryterium:</b> | <p>Kryterium to zapewnia realizację wskaźnika produktu i rezultatu działania.</p> <p>Na etapie realizacji projektu IP zakłada możliwość odstąpienia w przypadku wsparcia pracowników dużych firm od ograniczenia 25% wskaźnika produktu dla danego sektora przemysłowego, przy jednoczesnym zachowaniu ograniczenia na poziomie całego typu operacji. Sektory przemysłowe, w których możliwe będzie zastosowanie powyższego odstąpienia zostaną określone przez IP w regulaminie konkursu. Jednocześnie, Wnioskodawca ma obowiązek przedstawienia we wniosku o dofinansowanie uzasadnienia dla zastosowania powyższego rozwiązania w ramach danego projektu.</p>   |
| <b>Sposób oceny kryterium:</b> | <p>Kryterium będzie oceniane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>  |
| <b>Znaczenie kryterium</b>     | <p>Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie informacji zawartej w części III pkt 3.1.1, 3.1.2, 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W przypadku braku informacji lub wątpliwości co do ich brzmienia, PARP wezwie jednorazowo Wnioskodawcę do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek otrzyma negatywną ocenę komisji oceny projektów w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów.</p> <p><b>MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/ POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE</b></p> |



## Kryterium nr 10

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <p><b>Brzmienie kryterium</b></p>     | <p>Wsparcie szkoleniowe lub doradcze powinno być realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług</p> <p>Rozwojowych przy zastosowaniu podejścia popytowego. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji Sektorowych rad ds. kompetencji, Wnioskodawca zamawia konkretną usługę przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR lub w dalszej kolejności</p> <p>zleca jej wykonanie podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678).</p>   |
| <p><b>Uzasadnienie kryterium:</b></p> | <p>Kryterium to zapewnia podejście popytowe do realizacji działania.</p> <p>Na etapie realizacji projektu IP może określić, na podstawie analizy ofert umieszczonych w BUR, minimalny zakres tematyczny usług realizowanych przy zastosowaniu podejścia popytowego.</p>  |
| <p><b>Sposób oceny kryterium:</b></p> | <p>Kryterium będzie oceniane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>  |
| <p><b>Znaczenie kryterium</b></p>     | <p>Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie informacji zawartej w części IV, pkt 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W przypadku braku informacji lub wątpliwości co do ich brzmienia, PARP wezwie jednorazowo Wnioskodawcę do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek otrzyma negatywną ocenę komisji oceny projektów w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów.</p> <p><b>MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/ POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE</b></p> |

2. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca zgodnie z zaleceniem IZ PO WER powinien dokonać weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem spełniania kryteriów dostępu za pomocą Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie PO WER, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

### Podrozdział 5.3. Wskaźniki do osiągnięcia w projekcie

1. Projekty wybrane do dofinansowania muszą przyczynić się do osiągnięcia określonych w Rocznym Planie Działania RPD wskaźników rezultatu i produktu.
2. Minimalny **wskaźnik rezultatu** w konkursie: **Liczba pracowników, w tym pracowników dużych przedsiębiorstw<sup>4</sup>, którzy podnieśli kompetencje w zakresie rekomendowanym przez Sektorowe rady ds. kompetencji - 4 563.** Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich sektorów.
3. Minimalny **wskaźnik produktu** w konkursie: **Liczba pracowników, w tym pracowników dużych przedsiębiorstw<sup>5</sup> objętych wsparciem szkoleniowym lub doradczym w zakresie rekomendowanym przez Sektorowe rady ds. kompetencji - 5 070.** Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich sektorów.
4. Opisane w pkt 2 i 3 **wskaźniki rezultatu i produktu** zostały podzielone pomiędzy wszystkie sektory w następujących proporcjach i muszą zostać osiągnięte w ramach projektów, które zostaną wybrane do dofinansowania w konkursie:

| Lp.           | Projekt dotyczący sektora                | Wskaźnik rezultatu | Wskaźnik produktu |
|---------------|--|--------------------|-------------------|
| 1             | budowlany                                | 673                | 748               |
| 2             | finansowy                                | 673                | 748               |
| 3             | IT                                       | <b>599</b>         | <b>665</b>        |
| 4             | motoryzacyjny                            | 673                | 748               |
| 5             | opieka zdrowotna                         | 673                | 748               |
| 6             | przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów | <b>599</b>         | <b>665</b>        |
| 7             | turystyczny                              | 673                | 748               |
| <b>RAZEM:</b> |  | <b>4 563</b>       | <b>5 070</b>      |

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

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

5. Minimalne wartości wskaźników produktu i rezultatu dla projektów w ramach poszczególnych rund konkursowych znajdują się w załączniku nr 14 do Regulaminu konkursu.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wszystkich wskazanych we wniosku o dofinansowanie wskaźników projektu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

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

Grupę docelową projektu stanowią MMSP i ich pracownicy. W przypadku sektorów przemysłowych (związanych z reindustrializacją) uczestnikami projektu mogą być duże przedsiębiorstwa i ich pracownicy zgodnie z zasadami określonymi w podrozdziale 4.1 Regulaminu konkursu.

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

1. Wartość dofinansowania projektów wybranych do realizacji nie może przekroczyć całkowitej wartości przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu, która wynosi 45 630 000,00 zł.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 90% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
3. Wydatkami kwalifikowalnymi w projekcie są wydatki spełniające warunki określone w Rozporządzeniu, umowie o dofinansowanie oraz wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020, kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Wydatki kwalifikowalne w projekcie nie mogą przekraczać stawek określonych w załączniku nr 11 do Regulaminu konkursu.
4. Zgodnie z Rozporządzeniem do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki na:
  - a) rekrutację potencjalnych odbiorców wsparcia;
  - b) pokrycie kosztów usług szkoleniowych;
  - c) pokrycie kosztów doradztwa lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój przedsiębiorcy;
  - d) pokrycie pozostałych kosztów bezpośrednio związanych z dofinansowaniem usług, o których mowa w lit. b - c;
  - e) pokrycie kosztów pośrednich;
  - f) zakup środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu;

- g) zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację budynków, pomieszczeń i miejsc pracy w ramach cross-financingu do wysokości 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.
5. Wydatki, o których mowa w ust. 4 lit. f - g, nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.
6. Do wydatków kwalifikowalnych w ramach wsparcia, nie zalicza się wydatków poniesionych wcześniej niż na 30 dni przed zawarciem umowy o udzielenie wsparcia lub przed dniem rozpoczęcia realizacji projektu.
7. Usługi dofinansowane przedsiębiorcom w ramach wsparcia, są dostępne za częściową odpłatnością ponoszoną przez tych przedsiębiorców w wysokości co najmniej 20% kosztów tych usług. Różnica pomiędzy kosztem usług a częściową odpłatnością, stanowi wartość pomocy de minimis lub pomocy publicznej dla tych przedsiębiorców.
8. Katalog kosztów pośrednich w projektach finansowanych z EFS został określony w rozdziale 8.4 Wytycznych, o których mowa w ust. 3 i jest następujący:
- 1) koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
    - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
    - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
    - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
    - d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
    - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
    - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
  - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
  - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
  - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
  - l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
  - m) koszty ubezpieczeń majątkowych.
- 2) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. zł włącznie,
  - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. zł do 1 740 tys. zł włącznie,
  - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. zł do 4 550 tys. zł włącznie,
  - d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. zł.

## **Podrozdział 5.6 Zadania**

Wsparcie szkoleniowe lub doradcze dla pracowników przedsiębiorstw w ramach niniejszego konkursu powinno być realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przy zastosowaniu podejścia popytowego. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji Sektorowych rad ds. kompetencji, Wnioskodawca zamawia konkretną usługę przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR lub w dalszej kolejności zleca jej wykonanie podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.

Szczegółowy opis procesu udzielania wsparcia w ramach projektów stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu.

Ze względu na specyfikę finansowania zadań w ramach projektu Wnioskodawca powinien zaplanować i opisać we wniosku dwa następujące zadania:

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

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

Pod pojęciem **rekrutacji** należy rozumieć aktywne działania merytoryczne niezbędne do pozyskania uczestników, merytoryczną ocenę dokumentów składanych przez uczestników, wstępną weryfikację podmiotu, statusu MŚP, formularzy pomocy publicznej lub de minimis.

Pod pojęciem **monitorowania usług**, należy rozumieć działania monitoringowe podejmowane przez Beneficjenta, w celu zweryfikowania wykonania usługi rozwojowej przez podmiot realizujący ją na rzecz przedsiębiorstwa - monitoring realizacji usługi.

W ramach tego zadania Wnioskodawca opisuje sposób, w jaki chce zapewnić monitorowanie wykonania usługi przez Podmiot wybrany przez przedsiębiorcę. Wnioskodawca zobowiązany jest do opisu metodologii, która będzie zapewniała monitoring minimum 5% usług rozwojowych w ramach projektu. Monitorowanie nie będzie dotyczyło usług doradczych. W przypadku tych usług monitoring będzie się odbywać na podstawie ich efektów. Należy opisać co będzie efektem monitorowania usług np. raport, sprawozdanie z wizyty monitoringowej. Celem monitorowania usług jest zapewnienie, że były one rzeczywiście realizowane oraz były zgodne z kartami usług zamieszczonych w BUR lub z programem i harmonogramem usługi w przypadku gdy nie jest ona realizowana za pośrednictwem BUR.

#### **Zadanie 2 – Działania merytoryczne.**

Koszty wymienione w ramach Zadania nr 2 dotyczą wyłącznie finansowania usług rozwojowych na rzecz przedsiębiorców realizowanych co do zasady za pośrednictwem BUR. Zadanie nr 2 jest finansowane zarówno ze środków EFS jak i ze środków prywatnych przedsiębiorstw (w zakresie ich partycypacji w kosztach usługi rozwojowej). W tym zadaniu Wnioskodawca opisuje sposób współpracy z przedsiębiorcą od momentu podpisania umowy do momentu rozliczenia usługi rozwojowej (z pominięciem monitoringu realizacji usługi rozwojowej, który należy opisać w zadaniu 1).

**Koszty pośrednie** – katalog wydatków rozliczanych w ramach kosztów pośrednich został szczegółowo opisany w podrozdziale 5.5 pkt 8 Regulaminu konkursu. Zgodnie ze wskazanym katalogiem elementem kosztów pośrednich są wydatki związane z zarządzaniem projektem oraz działania informacyjno- promocyjne projektu.

**Należy pamiętać, żeby:**

- 1) zadania (a w ramach nich etapy) przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności z harmonogramem (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia, w tym zakresu merytorycznego udzielanej pomocy, oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji;
- 2) projektując działania należy zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem personelu, zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji;
- 3) realizacja projektu powinna być udokumentowana w taki sposób, by umożliwić prześledzenie przebiegu realizowanych procesów i dokonanie ich oceny;
- 4) PARP jako IOK opracuje i udostępni Beneficjentom wybranym w konkursie spójny system wizualizacji projektu oraz zasady udzielania wsparcia we wszystkich sektorach tak, aby przedsiębiorcy z różnych sektorów mogli korzystać z takich samych zasad udzielania wsparcia.

**Podrozdział 5.7 Wkład własny w projekcie**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
2. Wkład własny stanowią środki będące różnicą pomiędzy kosztem usługi rozwojowej a dofinansowaniem dla przedsiębiorców.
3. W przypadku braku zapewnienia przez Wnioskodawcę i Partnerów (jeśli dotyczy) wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, PARP obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.

### Podrozdział 5.8 Podatek VAT

1. Kwestie odnoszące się do podatku od towarów i usług (VAT) zostały uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się z nimi i stosować je konstruując budżet projektu.
2. Wartość podatku VAT musi być naliczona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.) o podatku dochodowym od towarów i usług.
3. W przypadku wątpliwości dotyczących kwestii podatku VAT Wnioskodawca może wystąpić do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej o wydanie interpretacji indywidualnej.

### Podrozdział 5.9 Projekty partnerskie

1. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektu partnerskiego.
2. Przy wyborze Partnerów należy stosować art. 33 ustawy. Ponadto, realizując projekt partnerski należy spełnić pozostałe wymogi określone w kryterium dostępu nr 5, 6, 7 opisanym w podrozdziale 5.2.
3. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Partnerzy powinni być zaangażowani w realizację projektu, co oznacza, że wnoszą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz uczestniczą również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem.
5. Udział Partnerów polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych musi być adekwatny do celów projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca (Lider partnerstwa) jako strona umowy o dofinansowanie.
6. **Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu towarów lub usług Partnerom i odwrotnie.**
7. Wnioskodawca (Lider) może przekazywać Partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Wnioskodawcy (Lidera).



8. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą (Liderem) a Partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Wnioskodawcy (Lidera).
9. Stroną umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (określony w podrozdziale 5.1 pkt 2).
10. Partnerstwo krajowe jest zawierane na warunkach określonych w pisemnym porozumieniu lub umowie o partnerstwie. Zgodnie z art. 33 ustawy umowa o partnerstwie lub porozumienie, określają w szczególności:
  - przedmiot porozumienia albo umowy;
  - prawa i obowiązki stron;
  - zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie;
  - Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów projektu;
  - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;
  - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

Ponadto umowa o partnerstwie lub porozumienie powinno określać:

- upoważnienie dla Lidera od Partnera do podpisania umowy o dofinansowanie oraz reprezentowania partnerstwa w trakcie realizacji projektu;
  - sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od Partnerów projektu skutków wynikających z nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera;
  - w przypadku występowania w projekcie pomocy publicznej – obowiązki Lidera i Partnerów w tym zakresie.
11. Beneficjent projektu będący stroną umowy o dofinansowanie pełni rolę Partnera wiodącego (Lidera).
  12. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP ponownie weryfikuje spełnienie kryteriów odnoszących się do wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania oraz do zawarcia umów partnerskich.
  13. W przypadku składania wniosku o dofinansowanie w partnerstwie krajowym Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia PARP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowana/e w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt 2 powyżej.

W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy lub porozumienia Wnioskodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez PARP.

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

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

1. Wnioskodawcom lub Partnerom udzielana jest pomoc *de minimis* na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, jeżeli w ramach projektu będą oni wydatkowali środki na:
  - 1) zakup środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu,
  - 2) zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację budynków, pomieszczeń i miejsc pracy w ramach cross-financingu.
2. W ramach projektów przedsiębiorcom udzielna jest pomoc de minimis na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013.
3. W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 2, spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis, przedsiębiorca może skorzystać z pomocy publicznej na zasadach określonych w art. 18 i 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
4. Beneficjent zobowiązany jest do wykonania obowiązków związanych z udzielaniem pomocy de minimis i pomocy publicznej przedsiębiorcom, w szczególności do weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorcy do otrzymania pomocy oraz wykonania obowiązków związanych ze sprawozdawczością z udzielonej pomocy, zgodnie z umową o dofinansowanie.
5. Podstawą do wyliczenia wielkości pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej, o której mowa w ust. 2 i 3, są wydatki na prowadzenie szkoleń w zakresie, o którym mowa w art. 31 ust. 3 lit. a - c rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz usługi doradcze w zakresie, o którym mowa w art. 18 ust. 3 i 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

## Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku

1. Wniosek o dofinansowanie jest składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA w ramach utworzonego naboru dostępnym na stronie internetowej pod adresem [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl). Wniosek złożony poza systemem SOWA nie będzie rozpatrywany.
2. Za poprawne działanie aplikacji SOWA odpowiada IZ PO WER. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia problemów w funkcjonowaniu systemu SOWA został określony w procedurze zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój dostępnej pod adresem [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).
3. W przypadku wystąpienia problemów technicznych w funkcjonowaniu aplikacji SOWA w terminie 7 dni przed zakończeniem terminu składania wniosków w ramach rund konkursowych PARP może przedłużyć termin składania wniosków.

4. Instrukcja wypełniania wniosku jest dostępna wraz z aplikacją SOWA pod adresem [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).
5. Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne, w szczególności dotyczy to adresu siedziby Wnioskodawcy i adresu e-mail służących do korespondencji w trakcie konkursu.
6. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
7. Niniejszy konkurs jest konkursem otwartym, co oznacza, że wnioski można składać w ramach rund konkursowych w terminach określonych w załączniku nr 14 do Regulaminu konkursu.
8. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie będzie uznawana data złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA.
9. Wnioski, które zostaną złożone po terminie naboru wniosków będą pozostawione bez rozpatrzenia.
10. Wnioskodawca może wycofać wniosek w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Oświadczenie o wycofaniu wniosku wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej przesłanej za pośrednictwem systemu SOWA.
11. Wnioski złożone w odpowiedzi na konkurs niezależnie od statusu wniosku po rozstrzygnięciu konkursu nie będą zwracane Wnioskodawcom i będą przechowywane w systemie SOWA zgodnie z wymogami systemu .
12. Projekt będzie oceniany tylko na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu konkursu.
13. Maksymalna wielkość pojedynczego załącznika przekazywanego z wnioskiem o dofinansowanie za pośrednictwem SOWA nie może przekroczyć 2MB. Łączna wielkość wszystkich załączonych do wniosku załączników nie może przekroczyć 10MB.

## **Rozdział 8 – Ocena wniosków**

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

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy KOP dokonuje oceny czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów.
2. Prezes PARP lub właściwy Zastępca Prezesa PARP powołuje KOP oraz określa regulamin jego pracy.
3. KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia dla każdej rundy konkursowej.
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:
  - a) pracownicy PARP;

- 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 2019 r. poz. 1563).
5. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi minimum 3 osoby.
  6. Przewodniczącym KOP i Zastępcą Przewodniczącego KOP (o ile zostanie powołany) są pracownicy PARP.
  7. Oceny spełniania przez dany projekt kryteriów merytorycznych wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
    - 1) co najmniej 3 członków KOP oraz
    - 2) obserwatorów wskazanych przez KM PO WER (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
  8. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów określa Regulamin pracy KOP, a wyniki tego losowania zostaną zawarte w protokole z prac KOP. Po zakończeniu prac KOP w ramach rund konkursowych opracowywany jest protokół zbiorczy z jego posiedzenia.
  9. Przed rozpoczęciem prac KOP, PARP sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na rundę konkursową (wraz z nazwą Wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w ust. 10.
  10. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności:
    - 1) w przypadku pracownika PARP zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu;
    - 2) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 5 do Regulaminu konkursu.
  11. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
    - 1) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
    - 2) przedstawiciele IZ PO WER (z inicjatywy IZ PO WER);

- 3) przedstawiciele Partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności Partnerów wchodzących w skład KM PO WER (przy zachowaniu zasady bezstronności).
12. Przed udziałem w pracach KOP, każdy z obserwatorów podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.
13. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, PARP przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wyboru projektów.
14. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależnie od powyższego, PARP powinna zapewnić członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w konkretnym konkursie.
15. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również Przewodniczącego KOP i Zastępcy Przewodniczącego KOP (o ile został powołany).
16. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, PARP może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku PARP określa w Regulaminie pracy KOP sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
17. Projekty podlegające ocenie przez KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi PARP.

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

1. PARP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia projektu w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy drogą elektroniczną przy użyciu adresu e-mail ustalonego z Wnioskodawcą (lub za pomocą modułu komunikacji w SOWA, lub w formie pisemnej). 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 wniosku o dofinansowanie projektu.

2. Weryfikacja spełnienia warunków formalnych odbywa się za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż w sposób określony w SOWA. Warunki formalne dotyczą kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
3. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek PARP poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę, albo wzywa Wnioskodawcę w sposób, o którym mowa w ust. 1, do poprawienia w nim oczywistej omyłki pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4. Termin na uzupełnienie przez Wnioskodawcę wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki wynosi 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania (dotyczy wezwania przekazanego drogą elektroniczną) albo od dnia doręczenia wezwania (dotyczy wezwania przekazanego na piśmie).
5. Po uzupełnieniu lub poprawieniu przez Wnioskodawcę we wniosku oczywistych omyłek pracownik PARP w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji czy, wniosek został uzupełniony lub poprawiony poprawnie i w terminie. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.
6. PARP informuje Wnioskodawcę na piśmie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

### **Podrozdział 8.3 Ocena merytoryczna**

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie, o ile spełnia warunki formalne, nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy.
2. Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
  - a) ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia/”nie spełnia”);
  - b) kryteria dostępu;
  - c) kryteria horyzontalne;
  - d) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo.
3. Ocena merytoryczna jest dokonywana zgodnie z procedurą wskazaną w podrozdziale 8.4.

4. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, termin na jej przeprowadzenie rozumiany jako okres od dnia **przekazania oceniającym w ramach KOP** wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP wynosi nie więcej niż 60 dni.

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

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

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

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, która stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 5.2 pkt 1 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 12). Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym<sup>6</sup>.
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 otrzymać negatywną ocenę i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy **informację** na piśmie o zakończeniu

---

<sup>6</sup>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.



oceny projektu oraz o negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

5. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.
6. W Rocznym Planie Działania zatwierdzonym przez Komitet Monitorujący PO WER, a także w podrozdziale 5.2, zostały określone sytuacje, w których możliwe jest skierowanie wniosku do uzupełnień lub poprawy, jeśli nie spełnia kryterium dostępu. Jednocześnie brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu będzie skutkować negatywną oceną projektu i zakończeniem jego oceny.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnie 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 13 – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji)).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt został negatywnie oceniony.

*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. Informacja, o której mowa w ust. 7 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach PARP 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 ust. 13). 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. W przypadku negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację na piśmie o negatywnej ocenie jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy.
12. W sytuacji gdy:
  - a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
  - b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacjioceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt w karcie oceny merytorycznej.
13. 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.

14. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 8.6, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 8.6 pkt 2.

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

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez Przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (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 i 4 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 – o ile dotyczy). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.
6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:

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

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych, może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

- 7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
- 8. W przypadku gdy:
  - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
  - b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w pkt 7 i 8 podrozdziału 8.1. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup>Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

9. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

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

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

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

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

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

10. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy) oraz brak skierowania do negocjacji);
- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c) oceniony negatywnie.

11. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 11 lit. a PARP podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia rundy konkursowej zgodnie z rozdziałem 8.7 i przekazuje Wnioskodawcom, o których mowa w pkt 11 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 rundy konkursowej częściowo) lub
- b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia rundy konkursowej w całości po etapie negocjacji)

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników<sup>8</sup>.

12. W przypadku projektów, o których mowa w ust. 11 lit. b PARP postępuje zgodnie z podrozdziałem 8.6.

13. W przypadku projektów, o których mowa w ust.11 lit. c PARP postępuje zgodnie z podrozdziałem 8.4 ust. 11.

---

<sup>8</sup> Patrz przypis 9

## Podrozdział 8.6 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone w poszczególnych sektorach– poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
2. PARP zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji w podziale na sektory na swojej stronie internetowej.
3. PARP niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP (zgodnie z pkt 1 podrozdziału 8.5), wysyła wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez PARP do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez PARP terminie.

Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.

4. Pismo, o którym mowa w pkt 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. PARP, przekazując Wnioskodawcy tę informację może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników PARP powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy PARP powołani w skład KOP, inni niż pracownicy PARP powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji, telefonicznie).
8. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych i pisemnych lub prowadzonych w formie elektronicznej, jeśli PARP zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu, sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
9. Jeżeli w trakcie negocjacji 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 KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP, lub do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niewynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag

przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji, wówczas negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

10. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów) określonych w pkt 9 lub pkt 3 służy karta weryfikacji kryterium oceny kończącej negocjacje. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana w karcie weryfikacji kryterium kończącej negocjacje, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu. Karta weryfikacji stanowić będzie załącznik do protokołu z prac KOP.
11. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

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

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów, PARP podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu:
  - a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w rundzie konkursowej występują projekty o których mowa w podrozdziale 8.5 pkt 11 lit. a, PARP może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu rundy 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 PARP 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 PARP publikuje także listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) PARP 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 dla każdej rundy konkursowej – tj. po rozstrzygnięciu rundy konkursowej łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
2. KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach rundy konkursowej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów i w podziale na sektory z uwzględnieniem pkt 1 a lub 1 b,
3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.



4. W przypadku jednakowej liczby punktów, kryterium rozstrzygającym o ostatecznej kolejności projektów na liście będzie w pierwszej kolejności kryterium „prawidłowość budżetu projektu”. W dalszej kolejności będzie brana pod uwagę punktacja w kryteriach:
  - 1) adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy,
  - 2) trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.
5. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, z zastrzeżeniem przypadku, gdy w ramach 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 kwoty na dofinansowanie projektów dostępnej w konkursie.
6. PARP wskazuje na liście projektów, o której mowa w pkt 2, które projekty:
  - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
  - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
7. Zatwierdzenie listy/list, o której/ych mowa w pkt 1 i 2 przez PARP kończy ocenę projektów.
8. Po zakończeniu oceny projektów, o której mowa w pkt. 7, PARP przekaze niezwłocznie Wnioskodawcy na piśmie informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:
  - 1) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - 2) negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy.
9. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu rundy konkursowej PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
10. Po rozstrzygnięciu wszystkich rund konkursowych PARP 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.
11. W przypadku konkursu otwartego lub rundy konkursu rozstrzyganej częściami, umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po zakończeniu każdej rundy konkursu lub po rozstrzygnięciu danej części rundy konkursu.

## Rozdział 9 – Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w Rozdziale 15 ustawy.
2. Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest PARP pełniąca także funkcję IP.
3. Zgodnie z art. 54 ust. 1, ustawy protest powinien zostać wniesiony do PARP w terminie 14 dni od dnia 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 zgodnie z art. 54 a ustawy.
5. PARP rozpatruje protest zgodnie z art. 57 ustawy. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia otrzymania protestu.

## Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy

1. Umowy o dofinansowanie projektów zawierane są sukcesywnie po zakończeniu każdej rundy konkursowej.
2. Do zawarcia umowy o dofinansowanie wymagane jest przedstawienie następujących dokumentów:
  - 1) dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy, o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej;
  - 2) aktualnych zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Wnioskodawcę z należnościami publicznoprawnymi – nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów;
  - 3) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy;
  - 4) deklaracji Wnioskodawcy o niekaralności (zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości), według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP;
  - 5) informacji o numerach rachunków bankowych do obsługi płatności i wkładu prywatnego;
  - 6) harmonogramu płatności;
  - 7) w przypadku projektu partnerskiego:
    - a) dokumentów rejestrowych Partnerów, o ile nie będą one dostępne w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej,

- b) aktualnych zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Partnerów z należnościami publicznoprawnymi – nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów,
  - c) porozumienia lub umowy o partnerstwie,
  - d) deklaracji Partnerów o niekaralności (zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości), według wzorów dostępnych na stronie internetowej PARP,
  - e) informacji o numerze rachunku bankowego Partnerów do obsługi płatności,
- 8) w przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy jest reprezentowany przez pełnomocnika - pełnomocnictwa do zawarcia umowy wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.
3. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 ppkt 1-2 oraz w pkt 7 lit. a-c, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy lub przez notariusza.
  4. W przypadku udzielenia Wnioskodawcy pomocy *de minimis* Wnioskodawca składa dokumenty, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj. w szczególności zaświadczenia lub oświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* oraz formularze informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*.
  5. Dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez PARP. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie może być podstawą odmowy zawarcia umowy przez PARP.
  6. Przed zawarciem umowy PARP może żądać dodatkowych wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania lub pomocy *de minimis*.
  7. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP dokona weryfikacji czy Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia, w tym w szczególności:
    - a) wystąpi do Ministra Finansów o informację czy rekomendowany do dofinansowania Wnioskodawca nie widnieje w rejestrze podmiotów wykluczonych;
    - b) potwierdzi, że Wnioskodawca nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP przez okres 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy;
    - c) potwierdzi możliwości udzielenia pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*.
  8. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu.

9. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu w formie określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Zasady przyjmowania, przechowywania oraz zwrotu zabezpieczeń stanowią załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu.

## **Rozdział 11 – Dodatkowe informacje**

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

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

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

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu konkursu, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3 i 4 ustawy.
2. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu, PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na swojej stronie internetowej oraz na portalu poprzednie wersje regulaminu.
3. PARP zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu lub rundy konkursowej, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu, rundy konkursowej lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

## Rozdział 12 – Harmonogram konkursu

| <i>Lp.</i> | <i>Działanie</i>   | <i>Termin</i>  |
|------------|--|--|
| 1          | Składanie wniosków o dofinansowanie projektów za pośrednictwem SOWA.   | Zgodnie z zapisami załącznika nr 14 do Regulaminu konkursu   |
| 2          | Ocena merytoryczna wniosków przez Komisję Oceny Projektów.   | Czas poświęcony ocenie wniosków jest różny w zależności od liczby złożonych wniosków w odpowiedzi na ogłoszenie o rundzie konkursowej – maksymalnie 120 dni.<br>Przy liczbie złożonych wniosków od 1 do 200 – ocena trwa 60 dni od dnia dokonania oceny wszystkich wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej.<br>Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony o kolejne 30 dni, jednakże ocena nie może trwać dłużej niż 120 dni. |
| 3          | Poinformowanie na piśmie wszystkich Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji o możliwości podjęcia negocjacji (pisemnych lub ustnych) za pośrednictwem systemu SOWA lub w formie e-mail.                   | 7 dni od przekazania wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP.   |
| 4          | Zamieszczenie na stronie PARP i portalu listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.<br><br>Przekazanie Wnioskodawcy pisemnej informacji o wynikach oceny. | 37 dni po zakończeniu negocjacji wszystkich projektów.   |

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

## Rozdział 13 – Załączniki

1. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.
2. Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.
3. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny.
4. Wzór oświadczenia pracownika PARP o bezstronności.
5. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
6. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP.
7. Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER.
8. Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO WER.
9. Proces udzielania wsparcia w projektach.
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
11. Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER.
12. Zasady przyjmowania, przechowywania oraz zwrotu zabezpieczeń w PARP.
13. Wzór oświadczenia - wykaz zrealizowanych projektów na rzecz przedsiębiorców lub ich pracowników.
14. Informacja nt. rund konkursowych.
15. Rekomendacje Sektorowych Rad ds. Kompetencji.
  - 15.1a-c (Rekomendacje dotyczące I rundy konkursowej).
  - 15.2a-d (Rekomendacje dotyczące II rundy konkursowej).
  - 15.3a-d (Rekomendacje dotyczące III rundy konkursowej).
  - 15.4 (Rekomendacja dotycząca IV rundy konkursowej).