



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zatwierdzam:

Dyrektor Narodowego Centrum Badań
i Rozwoju

Regulamin konkursu nr 2/PRK/POWER/3.1/2016 **w Programie Rozwoju Kompetencji**

**w ramach podnoszenia kompetencji osób uczestniczących
w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom
gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa**

**Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym
Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**

Spis treści

Spis treści.....	2
Słownik skrótów i pojęć.....	3
I. Regulamin konkursu i podstawy prawne.....	5
II. Ogłoszenie konkursu	6
1. Podstawowe informacje na temat konkursu	6
2. Przyjmowanie wniosków	6
3. Kwota przeznaczona na konkurs	8
4. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie.....	8
5. Udzielanie informacji.....	8
III. Wymagania konkursowe	9
1. Wnioskodawcy	9
2. Partnerstwo	9
3. Wymogi jakościowe w stosunku do wnioskodawców.....	10
4. Okres projektu.....	10
5. Wartość projektu.....	11
6. Rozwijanie kompetencji	11
IV. Wybór projektów	15
1. Komisja Oceny Projektów.....	15
2. Wstępna weryfikacja poprawności wniosku	16
V. Ocena formalno-merytoryczna wniosków.....	18
1. Informacje ogólne	18
2. Szczegółowa procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej	18
VI. Kryteria oceny formalno-merytorycznej.....	21
1. Ogólne kryteria formalne	21
2. Kryteria dostępu	22
3. Ogólne kryteria horyzontalne.....	25
4. Ogólne kryteria merytoryczne.....	26
VII. Kryteria premiujące	27
VIII. Zakończenie procedury oceny.....	29
1. Negocjacje	29
2. Analiza kart oceny i ustalenie liczby przyznanych punktów.....	30
IX. Wyniki oceny i lista rankingowa	33
X. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie	35
XI. Podstawowe zasady finansowania.....	37
1. Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom	37
2. Wkład własny	37
3. Szczegółowy budżet projektu.....	39
4. Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	39
5. Kwoty ryczałtowe	41
6. Podatek od towarów i usług (VAT).....	41
7. Cross-financing, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne	42
8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	42
9. Przekazywanie dofinansowania	42
XII. Procedura odwoławcza	44
1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	44
2. Protest	44
3. Skarga do sądu administracyjnego	46
XIII. Spis załączników	47

Słownik skrótów i pojęć

- DRK - Dział Rozwoju Kadry Naukowej Narodowego Centrum Badań i Rozwoju
- Działanie 3.1 - Działanie Kompetencje w szkolnictwie wyższym w Osi III PO WER
- EFS - Europejski Fundusz Społeczny
- Instrukcja – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- IOK - instytucja organizująca konkurs. Funkcję IOK w przedmiotowym konkursie pełni DRK. Siedziba IOK znajduje się w Warszawie, przy ul. Nowogrodzkiej 47 a (kod pocztowy 00-695 Warszawa)
- IP - instytucja pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Funkcję IP dla Osi III PO WER pełni DRK
- IZ - instytucja zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- KM - Komitet Monitorujący Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- KOP - Komisja Oceny Projektów
- MR - Ministerstwo Rozwoju
- MNiSW - Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
- NCBR - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
- Oś III - Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju w PO WER
- PKA - Polska Komisja Akredytacyjna
- PO WER - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.
- portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego
- PRK – Program Rozwoju Kompetencji
- PSzW - ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.)
- regulamin – regulamin konkursu numer 2/PRK/POWER/3.1/2016 na projekty dotyczące podnoszenia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa
- RPD - Roczny Plan Działania
- SL 2014 - aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy
- SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
- SzOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
- rozporządzenie ogólne - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego

Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320)

- rozporządzenie ws delegowania - rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz szczególnych uprawnień tych osób (Dz. U. z 2006 r. Nr 190, poz. 1405)
- rozporządzenie ws EFS - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006
- UE - Unia Europejska
- Ufp - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)
- ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146)
- Wniosek - wniosek o dofinansowanie projektu
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 - wytyczne zapewniające jednolite stosowanie przez właściwe instytucje przepisów w zakresie trybów wyboru projektów, z uwzględnieniem specyfiki procedur wyboru projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - wytyczne określające ujednocnione warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego – Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 - 2020 - wytyczne zapewniające jednolity sposób realizacji zasady partnerstwa przez instytucje zaangażowane w programowanie, wdrażanie, monitorowanie i ewaluację Programów na lata 2014-2020

I. Regulamin konkursu i podstawy prawne

Regulamin konkursu na projekty dotyczące podnoszenia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, w obszarach kluczowych dla gospodarki i rozwoju kraju, określanych w oparciu o analizy i prognozy potwierdzające potrzebę rozwijania określonych kompetencji w konkretnych obszarach oraz w oparciu o zapotrzebowanie zgłaszane przez pracodawców/organizacje pracodawców, dostarcza wnioskodawcom informacji niezbędnych i przydatnych dla właściwego przygotowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IOK.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na konkurs lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.

Wszelkie informacje niezbędne dla właściwego przebiegu procedury konkursowej IOK zamieszcza na stronie www.ncbr.gov.pl.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie aktów prawa powszechnie obowiązujących oraz wytycznych wskazanych w *Słowniku skrótów i pojęć*, a także na podstawie pozostałych wytycznych zatwierdzonych przez Ministra Rozwoju (bądź uprzednio przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju) i opublikowanych na stronie internetowej www.power.gov.pl.

Zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na ww. stronie www.power.gov.pl oraz na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl, gdzie publikowane są wszelkie istotne informacje.

II. Ogłoszenie konkursu

1. Podstawowe informacje na temat konkursu

Z dniem 29 marca 2016 r. IOK ogłasza konkurs numer 2/PRK/POWER/3.1/2016 na projekty dotyczące podnoszenia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, w obszarach kluczowych dla gospodarki i rozwoju kraju, określanych w oparciu o analizy i prognozy potwierdzające potrzebę rozwijania określonych kompetencji w konkretnych obszarach oraz w oparciu o zapotrzebowanie zgłaszane przez pracodawców/organizacje pracodawców, realizowane (z wyłączeniem staży) poprzez:

- a) certyfikowane szkolenia i/lub zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje,
- b) dodatkowe zajęcia realizowane wspólnie z pracodawcami,
- c) dodatkowe zadania praktyczne dla studentów realizowane w formie projektowej, w tym w ramach zespołów projektowych,
- d) wizyty studyjne u pracodawców.

Projekty mają służyć realizacji celów PO WER, w tym przede wszystkim celu szczegółowego dotyczącego podniesienia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Powyższy cel zostanie osiągnięty poprzez realizację w projektach wybranych do dofinansowania w przedmiotowym konkursie działań wskazanych w SzOOP (Fiszka Działania 3.1 w SzOOP, pkt 5 Typy projektów, ppkt 2, lit. a - d¹). Szczegółowy zakres dopuszczalnych działań określono jako wymogi konkursowe w kryteriach dostępu (pkt III regulaminu) będących przedmiotem oceny formalno-merytorycznej.

2. Przyjmowanie wniosków

Wnioski w ramach konkursu - oparte o wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik nr 7 do regulaminu - będą przyjmowane:

od 4 maja 2016 r. do 7 czerwca 2016 r.

Wnioski składane są:

- na obowiązującym formularzu w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA²

oraz

- w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA, opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku.

Wnioski **w formie papierowej** można dostarczać:

- osobiście (od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 8:15 do 16:15), do siedziby IOK, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa – do kancelarii NCBR lub do sekretariatu DRK,

¹ <https://www.power.gov.pl/media/6111/SZOOPPOWER2072015.pdf>, str. 149.

² <https://www.sowa.efs.gov.pl/>

- przesyłką kurierską,
- pocztą (wiążąca jest data wpływu wniosku do NCBR).

Nie jest wymagana żadna dodatkowa specjalna forma wersji papierowej wniosku - powinien być on jedynie spięty dowolnie w jedną całość, w dowolnym opakowaniu (skoroszyt, koperta, etc.), które nie musi zawierać specjalnych oznaczeń.

Wniosek papierowy musi być opatrzony podpisem osoby upoważnionej po stronie wnioskodawcy³ i pieczęciami wnioskodawcy (oraz podpisem i pieczęciami partnera⁴ - o ile jest to wniosek partnerski). Braki w tym zakresie skutkować będą zwrotem wniosku do uzupełnienia.

W przypadku wersji papierowych za datę wpływu uważa się opatrzenie wniosku podpisem osoby uprawnionej z ramienia **NCBR** w kancelarii **NCBR** lub w sekretariacie **DRK**.

Wnioski złożone i otrzymane przez **IOK** przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia naboru (**7 czerwca 2016 r.**, godz. **16:15**) będą odrzucane na etapie wstępnej weryfikacji wniosku.

Z wnioskiem o dofinansowanie projektu należy złożyć załącznik nr 12 zarówno w wersji papierowej jak i za pośrednictwem systemu SOWA.

Za prawidłowo złożony, spełniający kryterium formalne, uważa się jedynie wniosek złożony we wskazanym powyżej terminie, w obu wersjach – elektronicznej i papierowej, posiadających tę samą sumę kontrolną.

W systemie **SOWA** nie stosuje się podpisu elektronicznego. Obowiązek opatrzenia wniosku podpisem osoby wskazanej w punkcie 2.7 lub osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera, nie dotyczy wniosków składanych za pośrednictwem aplikacji SOWA.

Jednocześnie IP informuje, iż przedmiotowy konkurs w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA oznaczony jest numerem naboru: **POWR.03.01.00-IP.08-00-PRK/16**.

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Terminy wskazane w niniejszym dokumencie - zgodnie z art. 50 ustawy - obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.).

³ W przypadku podpisania wniosku przez osobę inną niż osoba upoważniona do podejmowania decyzji wiążących po stronie wnioskodawcy, należy do wniosku dołączyć stosowne upoważnienie.

⁴ W przypadku podpisania wniosku przez osobę inną niż osoba upoważniona do podejmowania decyzji wiążących po stronie partnera, należy do wniosku dołączyć stosowne upoważnienie.

3. Kwota przeznaczona na konkurs

Planowana alokacja na konkurs wynosi:

250 000 000,00 PLN

Kwota przeznaczona na konkurs wynosi 250 000 000,00 PLN, w tym maksymalna kwota dofinansowania wynosi 242 500 000,00 PLN, bowiem maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 97%. Maksymalny poziom dofinansowania ze środków UE wynosi 84,28%.

Po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, w szczególności z przeznaczeniem na dofinansowanie projektów zakwalifikowanych do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej.

4. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie

Określonym w RPD wskaźnikiem rezultatu do osiągnięcia we wszystkich projektach, które zostaną wybrane do dofinansowania w konkursie jest ustalony na poziomie 40% odsetek absolwentów uczelni objętych wsparciem w projekcie, którzy – jak doprecyzowuje się w kryterium dostępu nr 12 – kontynuowali kształcenie (na studiach I, II lub III stopnia) lub podjęli zatrudnienie w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia, przy czym zatrudnienie rozumiane jest jako:

- zawarcie umowy o pracę na okres minimum 3 miesięcy w wymiarze co najmniej ½ etatu,
- umowy/ów cywilnoprawnej/yh zawartej/yh na okres co najmniej 3 miesięcy,
- samozatrudnienie lub rozpoczęcie działalności gospodarczej trwające co najmniej 3 miesiące.

Drugim wskaźnikiem rezultatu jest 10 000 osób, które podniosły kompetencje w ramach działań uczelni wspartych z EFS

Wskaźnikiem produktu zgodnie z RPD jest z kolei liczba 12 500 osób objętych wsparciem EFS w celu podniesienia kompetencji w obszarach kluczowych dla gospodarki i rozwoju kraju.

Alokacja w konkursie, określona w pkt II.3 regulaminu pozwoli na realizację ww. wskaźników przy uwzględnieniu dopuszczalnej wartości projektu, ustalonej zgodnie z kryterium dostępu nr 6 oraz maksymalnej wartości projektu przypadającej na jednego uczestnika projektu, ustalonej zgodnie z kryterium dostępu nr 7.

5. Udzielanie informacji

Wszelkie pytania dotyczące zasad konkursu należy kierować wyłącznie na adres poczty elektronicznej: prk2016@ncbr.gov.pl. W odpowiedzi IOK będzie publikować w serwisie internetowym (w zakładce <http://www.ncbr.gov.pl/fundusze-europejskie/power>) FAQ zawierający odpowiedzi i wyjaśnienia dotyczące kwestii poruszanych przez wnioskodawców.

W ramach udzielanych wyjaśnień IOK nie prowadzi konsultacji dotyczących prawidłowości zapisów we wniosku, gdyż leży to w zakresie oceny formalno-merytorycznej prowadzonej przez KOP.

IOK zorganizuje także spotkania z potencjalnymi wnioskodawcami, na których przedstawione zostaną założenia i warunki konkursu. O terminie i zasadach uczestnictwa w spotkaniu IOK poinformuje w serwisie internetowym.

III. Wymagania konkursowe

Wymagania konkursowe przedstawione zostały w wymienionych w RPD kryteriach dostępu, które mogą zostać pogrupowane ze względu na ich zakres. Będą one przedmiotem oceny formalno-merytorycznej, razem z kryteriami formalnymi oraz horyzontalnymi.

Niespełnienie kryteriów dostępu skutkować będzie odrzuceniem wniosku w trakcie oceny. Ich weryfikacja będzie prowadzona przede wszystkim na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie innych źródeł wskazanych w uzasadnieniach do kryteriów dostępu w treści RPD.

Dla uniknięcia wątpliwości w toku oceny formalno-merytorycznej wnioskodawca ma obowiązek w treści wniosku zawrzeć niezbędne dane i twierdzenia dowodzące odrębnie spełnienia każdego z kryterium dostępu oraz kryterium premiującego (o ile ubiega się o przyznanie premii punktowej za jego spełnienie). Dla zapewnienia równego traktowania wnioskodawców IOK informuje, iż obowiązek ten dotyczy każdej uczelni, bez względu na obiektywne czynniki, takie jak jej status czy też wielkość mierzona np. liczbą podstawowych jednostek organizacyjnych czy też liczbą studentów.

W związku z powyższym nie zostanie uznane za wystarczające do uznania spełnienia kryteriów zawarcie w treści wniosku wyłącznie ogólnych sformułowań i twierdzeń dowodzących, że uczelnia spełnia wszystkie kryteria, bądź kilka z nich na raz. Także podpis osoby upoważnionej w części VIII Oświadczenia wniosku o dofinansowanie, zaświadczący o prawdziwości danych zawartych we wniosku, nie stanowi formy poświadczenia spełnienia kryteriów formalnych dostępu. Ponadto konieczność przestrzegania zasady równego traktowania wnioskodawców nie pozwala IOK na uznawanie danych o jakichkolwiek uczelniach za powszechnie wiadome lub wynikające z możliwych do pozyskania informacji zewnętrznych.

Szczegółowe zalecenia co do opisanie we wniosku spełnienia kryteriów dostępu zawarto w pkt VI.2 regulaminu dotyczącym kryteriów dostępu.

Dla zapewnienia prawidłowości zapisów wniosku o dofinansowanie należy stosować się także do wymogów zawartych w Instrukcji, stanowiącej załącznik nr 11 do przedmiotowego regulaminu⁵.

1. Wnioskodawcy

Wnioskodawcą projektu jest wyłącznie szkoła wyższa publiczna bądź niepubliczna, kształcąca co najmniej 100 studentów na studiach stacjonarnych (**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 1**). Kryterium nie wyklucza objęcia projektem studentów studiów niestacjonarnych. IP wymaga jednakże, by dla zapewnienia należytej jakości projektu oraz realizacji celów Osi III w zakresie podnoszenia kompetencji osób wchodzących na rynek pracy, oferta kształcenia w ramach projektu była kierowana przez uczelnię także do studentów studiów stacjonarnych. Element ten będzie brany pod uwagę w toku oceny merytorycznej.

2. Partnerstwo

W konkursie dopuszcza się konstrukcję projektu partnerskiego, o którym mowa w **art. 33 ustawy**. Nie istnieją formalne ograniczenia co do charakteru prawnego i organizacyjnego partnera - może to być dowolna jednostka (nie tylko uczelnia), o ile została wybrana w sposób spełniający wymogi, o których mowa w ww. art. 33 ustawy. Sposób i tryb wyboru partnera musi być odpowiednio opisany we wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń zawartych w pkt 4.5 *Sposób zarządzania projektem* Instrukcji.

⁵ <https://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc> oraz załącznik nr 11.

W przypadku projektu złożonego przez uczelnie w partnerstwie, każda ze szkół wyższych wchodząca w skład partnerstwa musi spełniać warunki określone w kryteriach dostępu 1 – 13 (**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 14**).

Realizacja projektu w partnerstwie musi mieć swoje uzasadnienie merytoryczne – tzn. dzięki współpracy podmiotów powstanie efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie lub poprzez zlecenie działań podmiotom zewnętrznym wobec wnioskodawcy. Zasadność realizacji projektu w partnerstwie będzie podlegała ocenie merytorycznej, w związku z powyższym uznanie realizacji projektu w partnerstwie za bezzasadne będzie skutkowało negatywną oceną wniosku.

Wniosek musi zostać podpisany bezpośrednio przez upoważnionego przedstawiciela partnera; IOK nie dopuszcza podpisywania wniosku przez lidera w imieniu partnera, nawet po uprzednim upoważnieniu.

3. Wymogi jakościowe w stosunku do wnioskodawców

Wymogi jakościowe określone w następujący sposób:

- uczelnia będąca wnioskodawcą musi na dzień złożenia wniosku spełniać warunki pozwalające jej na prowadzenie studiów na określonym kierunku studiów oraz poziomie kształcenia wskazane w PSzW i w aktach wykonawczych do tej ustawy (w przypadku uczelni nieposiadających podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni warunek dotyczy uczelni) (**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 2**). Warunek ten pozwoli na uniknięcie formalnego uruchamiania danego kierunku studiów dopiero w trakcie trwania projektu, a co za tym idzie – skracania okresu bezpośredniego wsparcia uczestników projektu.
- kierunek lub kierunki, na którym/ch będzie/będą realizowane działania w ramach projektu, nie posiada w momencie złożenia wniosku negatywnej oceny jakości kształcenia ani obowiązującej negatywnej oceny PKA (**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 3**).

Wymogi dotyczące ocen PKA stanowiąc będą gwarancją, że w konkursie będą aplikować tylko te jednostki uczelni, które gwarantują odpowiednią jakość kształcenia.

Brak oceny uczelni lub kierunku dokonanej przez PKA nie wyklucza z aplikowania – wyklucza jedynie negatywna ocena.

4. Okres projektu

Projekt trwa nie krócej niż rok i nie dłużej niż 3 lata (**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 5**). Proponowany okres minimalny pozwala na przeprowadzenie projektu w wymiarze gwarantującym optymalny zakres wsparcia dla studentów. Z kolei nie jest zasadne prowadzenie projektów długotrwałych, powyżej 3 lat. Wynika to z faktu, iż nie jest możliwe precyzyjne określenie, jak kształtować się będzie zapotrzebowanie na określone kompetencje w perspektywie wieloletniej, a ponadto konkursy w PRK będą ogłaszane cyklicznie, pozwalając na pozyskanie kolejnych tur wsparcia.

Projekt ma zapewnić wyposażenie w odpowiednie kompetencje lub kwalifikacje studentów, którzy zbliżają się do zakończenia studiów i wejścia na rynek pracy, legitymując się odpowiednim poziomem wiedzy pozyskanej w toku kształcenia. W związku z tym projekt musi obejmować swym działaniem od jednego do maksymalnie czterech ostatnich semestrów studiów pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, czyli dotyczyć osób zbliżających się do wejścia na rynek pracy (**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 4**).

5. Wartość projektu

Maksymalna wartość projektu zależna jest od wielkości uczelni mierzonej liczbą studentów (**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 6**). Stopniowanie dopuszczalnej wartości projektu pozwoli na ich realizację w zakresie adekwatnym do możliwości organizacyjnych i finansowych wnioskodawcy. Maksymalna wartość projektu wynosi (w zależności od liczby studentów liczonej wg stanu na dzień złożenia projektu wskazanej w treści wniosku o dofinansowanie):

- dla uczelni kształcących do 4000 studentów – 3 000 000 PLN,
- dla uczelni kształcących 4 001 – 12 000 studentów – 5 000 000 PLN,
- dla uczelni kształcących powyżej 12 000 studentów – 10 000 000 PLN.

W przypadku projektu złożonego przez uczelnie w partnerstwie maksymalna wartość projektu zależy od sumy liczby studentów (jak powyżej) i nie może przekraczać 10 000 000 PLN.

Liczba studentów zawsze mierzona jest dla całej uczelni i obejmuje zarówno studentów stacjonarnych jak i niestacjonarnych.

Maksymalna wartość projektu nie stanowi jedynego kryterium o charakterze finansowym i uzupełniona jest o wymóg maksymalnej wartości projektu nieprzekraczającej 20 000 PLN na jednego uczestnika projektu (**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 7**). Analiza danych posiadanych przez IOK i MNiSW, dotyczących kosztów działań charakterystycznych dla wsparcia udzielanego w konkursie, pozwoliła ustalić, jaki poziom wydatków na jednego uczestnika gwarantować będzie maksymalnie efektywne wsparcie. Pojęcie wartości maksymalnej oznacza, iż żaden z uczestników projektu nie może uzyskać wsparcia w tylu formach, by ich łączna wartość przekroczyła kwotę 20 000 PLN. W przedmiotowej kwocie zawierają się także koszty pośrednie. Ponadto na etapie rozliczania końcowego wniosku o płatność IP dokona oceny spełnienia kryterium poprzez weryfikację faktycznej kwoty poniesionej na każdego uczestnika biorącego udział w projekcie. Monitoring prowadzony będzie także na bieżąco, w miarę realizacji projektu.

W dopuszczalnej kwocie nie są brane pod uwagę ewentualne koszty racjonalnych usprawnień, mogące wynieść maksymalnie do 12 000 PLN, a dopuszczalne jedynie w przypadku zaistnienia potrzeby umożliwienia udziału w projekcie osoby z niepełnosprawnościami i które mogą być poniesione wyłącznie na ten cel.

6. Rozwijanie kompetencji

PRK jest programem nastawionym na ułatwienie studentom wejścia na rynek pracy poprzez podnoszenie ich kompetencji, w związku z czym projekt może obejmować swoim zakresem merytorycznym wyłącznie działania dotyczące kształtowania kompetencji lub kwalifikacji oczekiwanych przez pracodawców od kandydatów do pracy (**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 9**).

Kompetencje i kwalifikacje należy definiować przede wszystkim na podstawie zamówionego przez IOK badania ewaluacyjnego „Analiza kompetencji i kwalifikacji kluczowych dla zwiększenia szans absolwentów na rynku pracy”⁶, a także badania „Bilans Kapitału Ludzkiego”⁷. Dopuszczalne są także kompetencje zdefiniowane na podstawie innych powszechnie dostępnych raportów tematycznych, (w tym. np. analiz regionalnych). Niezbędne jest wskazywanie w treści wniosku o dofinansowanie, na jakich badaniach opierał się wnioskodawca definiując kompetencje niezbędne dla studentów. Na etapie realizacji projektu podstawą do zweryfikowania

⁶http://www.ncbir.pl/gfx/ncbir/userfiles/public/fundusze_europejskie/kapital_ludzki/ewaluacja/raport_koncowy_ncbir_kompetencje_final.pdf

⁷ Jako ostatnia ogłoszona została V edycja BKL: <http://bkl.parp.gov.pl/raporty-v-edycja-badan>

spełnienia założeń kryterium będzie dokumentacja merytoryczna działań (np. zakres sylabusów przedmiotów prowadzonych przez przedsiębiorców, opis zakładanych efektów wizyt studyjnych) w ramach których studenci uzyskiwać będą kompetencje i kwalifikacje.

Na podstawie ww. dokumentów i analiz IP i MNiSW określiły katalog tych kompetencji lub kwalifikacji, które muszą być rezultatem projektu, jako najistotniejsze z punktu widzenia potrzeb rynku pracy. W związku z tym zakres zadań i działań przewidzianych do realizacji w projekcie musi prowadzić do uzyskania kompetencji lub kwalifikacji spośród wskazanych poniżej (**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 10**):

- zawodowych,
- komunikacyjnych, w tym umiejętność pracy w grupie, kompetencje interpersonalnych i językowych,
- w zakresie przedsiębiorczości,
- informatycznych, w tym wyszukiwania informacji,
- analitycznych, w tym umiejętność rozwiązywania problemów.

Powyższy katalog jest katalogiem do wyboru – nie wszystkie ww. rodzaje kompetencji lub kwalifikacji muszą być przedmiotem działań w projekcie, lecz przynajmniej część z nich musi być wdrażana w projekcie.

Wzmacnianie kompetencji lub kwalifikacji musi odbywać się w formach zapewniających maksymalną efektywność. W związku z tym uzyskiwanie wybranych kompetencji musi być przeprowadzone z użyciem nie mniej niż trzech ze wskazanych poniżej typów działań (**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 11**):

- certyfikowane* szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji i/lub zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje,
- dodatkowe zajęcia realizowane wspólnie z pracodawcami,
- dodatkowe zadania praktyczne dla studentów realizowane w formie projektowej, w tym w ramach zespołów projektowych,
- wizyty studyjne u pracodawców,
- uczestniczenie studentów w formach aktywności wynikających ze współpracy uczelni z pracodawcami, zwiększających ich zaangażowanie w realizację programów kształcenia (np. zajęcia dodatkowe organizowane z pracodawcami**), służących lepszemu przygotowaniu absolwentów do wejścia na rynek pracy.

* - pod pojęciem certyfikowane szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji IP rozumie szkolenia zakończone uzyskaniem kwalifikacji. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

- pod pojęciem szkoleń i zajęć warsztatowych kształcących kompetencje IP rozumie szkolenia i zajęcia warsztatowe prowadzące do uzyskania kompetencji. Weryfikacja uzyskania kompetencji odbywa się zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 *Wspólna lista wskaźników kluczowych* – definicja wskaźnika dotycząca kompetencji), tj. poprzez zrealizowanie wszystkich wymaganych etapów:

- a) ETAP I – *Zakres* – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – *Wzorzec* – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych ,
- c) ETAP III – *Ocena* – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca, etc),
- d) ETAP IV – *Porównanie* – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

** pod pojęciem pracodawcy IP rozumie podmioty zewnętrzne wobec uczelni i niezwiązane z pracownikami uczelni.

7. Rezultaty projektu

Rezultaty działań w projekcie muszą zostać porównane ze stanem wejściowym kompetencji i/lub kwalifikacji posiadanych przez uczestnika projektu. Pozwoli to na ocenę rezultatów powstałych dzięki zrealizowaniu projektu. W związku z tym wdrażanie elementów (typów działań) wskazanych w kryterium dostępu nr 11 musi być obligatoryjnie (**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 12**):

- poprzedzone przeprowadzeniem na wstępie bilansu kompetencji i/lub kwalifikacji posiadanych przez każdego uczestnika projektu,
- podsumowane analogicznym badaniem, pozwalającym określić stan kompetencji i/lub kwalifikacji po zakończeniu otrzymywania wsparcia w projekcie,
- powiązane z co najmniej 12 miesięcznym monitorowaniem losu absolwenta będącego uczestnikiem projektu,

Należy zaakcentować także element zatrudnialności studentów objętych projektem, co stanowi wymierny rezultat działań w projekcie. W związku z tym wnioskodawca musi zapewnić, iż co najmniej 40% absolwentów uczelni, którzy zostali objęci wsparciem w projekcie kontynuowało kształcenie (na studiach I, II lub III stopnia) lub podjęło w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia zatrudnienie. Zatrudnienie rozumiane jest jako:

- zawarcie umowy o pracę na okres minimum 3 miesięcy w wymiarze co najmniej ½ etatu,
- umowy/ów cywilnoprawnej/yh zawartej/yh na okres co najmniej 3 miesięcy,
- samozatrudnienie lub rozpoczęcie działalności gospodarczej trwające co najmniej 3 miesiące.

Wszystkie wskazane powyżej cztery elementy (badanie wstępne i końcowe, monitoring oraz zatrudnialność) muszą zostać spełnione łącznie.

8. Wydatki w projekcie

W związku z faktem, że działania w projekcie dotyczą wsparcia nieobjętego programem kształcenia na danym kierunku, wydatki ponoszone na realizację zadań w ramach projektu nie mogą być przeznaczone na działania finansowane ze środków budżetu państwa na kształcenie studentów studiów stacjonarnych ani na działania finansowane z czesnego opłacanego przez studentów objętych projektem (**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 8**).

W związku z powyższymi kryteriami, jako ich uszczegółowienie i uzupełnienie, został opracowany katalog standardów i maksymalnych kosztów dla poszczególnych instrumentów wsparcia (**Załącznik nr 9 - Standardy dotyczące kosztów w projekcie**). W związku z tym oprócz spełnienia wymogów określonych w kryteriach dostępu IOK nakazuje zastosowanie się do określonych w załączniku nr 9 wytycznych.

IP zapobiega podwójnemu wspieraniu tych samych działań w ramach Osi III i Osi V PO WER. Beneficjenci ostateczni muszą uzyskiwać ukierunkowane wsparcie, maksymalnie efektywne i zależnie od potrzeb w ramach projektów w Osi III lub w Osi V PO WER. W związku z tym w projekcie nie mogą być finansowane działania, które mogą być przedmiotem wsparcia w ramach Osi priorytetowej V Wsparcie dla obszaru zdrowia PO WER (**KRYTERIUM DOSTĘPU NR 13**).

IV. Wybór projektów

1. Komisja Oceny Projektów

- 1) Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
- 2) IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
- 3) W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić: pracownicy IOK i eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.
- 4) Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
- 5) Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
- 6) Na potrzeby oceny każdego projektu oceniający wybierani są w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
- 7) Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
- 8) Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.
- 9) Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 oraz oświadczenie o bezstronności: - w przypadku pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 5 - w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 6.
- 10) W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć: - przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów); - przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
- 11) Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4.
- 12) Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
- 13) Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają certyfikat do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER .
- 14) Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.
- 15) Ekspertów do udziału w wyborze projektów do dofinansowania wyznacza IOK – może ona wyznaczyć wszystkich ekspertów z danej dziedziny, znajdujących się w wykazie kandydatów na ekspertów albo

przeprowadzić losowanie określonej liczby ekspertów albo zastosować inny sposób. Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość zaangażowania eksperta we wszystkie czynności związane z wyborem projektów do dofinansowania określone w umowie pomiędzy IOK i ekspertem. Rola eksperta w wyborze projektów do dofinansowania ma charakter rozstrzygający.

- 16) W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
- 17) Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

2. Wstępna weryfikacja poprawności wniosku

Wnioskodawca przed złożeniem wniosku ma możliwość weryfikacji, czy wniosek spełnia ogólne kryteria formalne za pomocą listy sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.

Wnioski złożone w odpowiedzi na konkurs po ich zarejestrowaniu w IOK są poddawane wstępnej weryfikacji poprawności.

- 1) Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje co najmniej jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (patrz: załącznik 1). Za termin dokonania weryfikacji uznaje się:
 - a) datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji;
 - b) w przypadku gdy weryfikacji dokonuje więcej niż jeden pracownik IOK - datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez tego pracownika, który podpisał kartę najpóźniej.
- 2) Weryfikacja, o której mowa w pkt IV.2.1 jest dokonywana, a IOK - w razie stwierdzenia, że we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki - wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku. Korektą oczywistej omyłki jest zmiana nie prowadząca do zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie.
IOK rozstrzyga, czy dokonana korekta nie prowadzi do modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy. Wezwanie do korekty omyłki nie stanowi podstawy do dokonywania przez wnioskodawcę jakichkolwiek zmian we wniosku lub korekt innych niż wskazane przez IOK.
- 3) Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę co najmniej jeden pracownik IOK dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (patrz: załącznik 1), ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny w ramach KOP.

Negatywna weryfikacja poprawności wniosku skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i przesłaniem pisma informującego o negatywnym wyniku weryfikacji.

Pozytywna weryfikacja poprawności wniosku skutkuje przekazaniem wniosku do oceny formalno-merytorycznej (I etap) i przesłaniem pisma informującego o pozytywnym wyniku weryfikacji.

UWAGA: wstępna weryfikacja poprawności wniosku nie stanowi etapu oceny w związku z tym nie przysługuje od niej złożenie protestu.

Lista wniosków zakwalifikowanych do oceny formalno-merytorycznej sporządzana jest w ciągu 21 dni od zakończenia naboru wniosków przy czym okres ten ulega przedłużeniu w przypadku wniosków, których wnioskodawcy zostali wezwani do uzupełnienia wniosku bądź usunięcia oczywistych omyłek we wniosku.

V. Ocena formalno-merytoryczna wniosków

1. Informacje ogólne

- Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę, odrzucony na etapie wstępnej weryfikacji poprawności wniosku albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
- Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia: ogólne kryteria formalne, kryteria dostępu, ogólne kryteria horyzontalne, ogólne kryteria merytoryczne oraz kryteria premiujące.

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 2).

IOK dokonuje oceny formalno-merytorycznej wniosków w terminie nie późniejszym niż 70 dni od daty zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach (liczba wniosków przekraczająca 200, rozbieżności w ocenie ekspertów) termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może być wydłużony. Termin oceny formalno-merytorycznej nie może jednak przekroczyć 130 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

O przedłużeniu terminu zakończenia oceny formalno-merytorycznej IOK niezwłocznie informuje na stronie internetowej: www.ncbr.gov.pl, w zakładce dotyczącej PO WER.

W terminie 10 dni od zakończenia naboru wniosków, w zakładce dotyczącej PO WER, NCBR zamieści na stronie internetowej www.ncbr.gov.pl szczegółowy harmonogram przeprowadzania kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania.

2. Szczegółowa procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej

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

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

- 4) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt kryteriów dostępu.

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

- 5) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za warunkowo spełnione, uzasadnienie oceny warunkowej - o ile projekt może zgodnie z pkt V.2.10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji - zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

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

- 6) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: ogólnych kryteriów formalnych, kryteriów dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 7) Pisemna informacja, o której mowa w pkt V.2.6 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalno-merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 8) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej - o ile projekt może zgodnie z pkt V.2.10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji - zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

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

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

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

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

- 10) W przypadku gdy:

- a) projekt od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych
oraz
- b) oceniający uprzednio stwierdził, że projekt warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

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

- 11) Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny formalno-merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

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

VI. Kryteria oceny formalno-merytorycznej

W trakcie oceny formalno-merytorycznej w konkursie **2/PRK/POWER/3.1/2016** oceniane są kolejno wskazane poniżej kryteria wg następującego po sobie porządku. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi na którymkolwiek etapie (z wyłączeniem kryteriów premiujących), że wniosek nie spełnia danego kryterium ocena jest przerywana a na karcie oceny formalno-merytorycznej wprowadzane jest uzasadnienie przyczyny odrzucenia wniosku.

Oznacza to, że niespełnianie poniższych kryteriów skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Ocenie podlegają kolejno:

- > ogólne kryteria formalne,
- > kryteria dostępu,
- > ogólne kryteria horyzontalne,
- > ogólne kryteria merytoryczne oraz
- > kryteria premiujące.

1. *Ogólne kryteria formalne*

Ogólne kryteria formalne dotyczą spełnienia wymogów rejestracyjnych oraz wypełnienia wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO WER zasadami. IOK zaleca stosowanie się do Instrukcji w celu zapewnienia poprawności wypełnienia wniosku i spełnienia kryteriów formalnych oraz wykorzystanie załącznika nr 8 do regulaminu – listy sprawdzającej wniosku o dofinansowanie.

Ocenie podlegają następujące elementy:

- > Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.
- > Czy wniosek złożono we właściwej instytucji w formie pozwalającej na potwierdzenie tożsamości osoby składającej / osób składających ten wniosek.
- > Czy wniosek wypełniono w języku polskim.
- > Czy wniosek złożono w formie określonej w regulaminie konkursu.
- > Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- > Czy okres realizacji projektu mieści się w przedziale między 1 stycznia 2014 r. a 31 grudnia 2023 r.
- > Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*.
- > Czy wnioskodawca jest zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania/Podziałania PO WER, w którym ogłoszony został konkurs.

- > Czy - w przypadku projektu partnerskiego - spełnione zostały wymogi utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 33 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych POWER.
- > Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w danym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.

(Kryterium to nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych).

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

W przypadku, gdy oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu określonych dla konkursu 2/PRK/POWER/3.1/2016 w Rocznym Planie Działania.

2. Kryteria dostępu

Kryteria dostępu dotyczą warunków jakie powinien spełniać wniosek oraz jednostka aplikująca, żeby móc ubiegać się o dofinansowanie w danym konkursie. Pełna treść kryteriów dostępu wraz z ich uzasadnieniem jest zawarta w RPD.

Co do kryterium, których uznawanie za spełnione może budzić najczęściej wątpliwości interpretacyjne, zamieszczono poniżej szczegółowe zalecenia co do konkretnych zapisów, jakie powinny znaleźć się we wniosku. Spełnianie pozostałych kryteriów będzie sprawdzane na podstawie odpowiednich zapisów zawartych we wniosku. Dla uniknięcia wątpliwości interpretacyjnych IOK zaleca zawarcie we wniosku zdań wprost zaświadczających o spełnieniu każdego kryterium dostępu.

Ocenie podlegają następujące elementy:

1. Czy wnioskodawcą projektu jest szkoła wyższa publiczna bądź niepubliczna, kształcąca co najmniej 100 studentów na studiach stacjonarnych?

Dla uznania kryterium za spełnione we wniosku należy zamieścić informację o łącznej liczbie studentów kształconych w uczelni na studiach stacjonarnych lub stwierdzenie, że uczelnia kształci co najmniej 100 studentów na studiach stacjonarnych.

2. Czy Wnioskodawcą projektu jest szkoła wyższa, której jednostki spełniają w dniu złożenia wniosku warunki, jakie muszą spełniać jednostki organizacyjne uczelni, aby prowadzić studia na określonym kierunku studiów oraz poziomie kształcenia określone szczegółowo w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i w aktach wykonawczych do tej ustawy (w przypadku uczelni nieposiadających podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni warunków dotyczących uczelni)?

- 3. Czy kierunek lub kierunki, na którym/ych będą realizowane działania w ramach projektu, nie posiada w momencie zgłoszenia negatywnej oceny jakości kształcenia ani obowiązującej negatywnej oceny PKA?**

Dla uznania kryterium za spełnione należy we wniosku zamieścić informację, iż wydział lub wydziały zaangażowane w realizację projektu nie posiadają negatywnej oceny PKA.

W przypadku braku oceny PKA należy również zawrzeć we wniosku taką informację.

Nie będzie uznana za spełnianie kryterium informacja o posiadaniu przez wydział/y oceny wyróżniającej.

- 4. Czy projekt obejmuje swym działaniem od jednego do maksymalnie czterech ostatnich semestrów studiów pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich?**
- 5. Czy projekt trwa nie krócej niż rok i nie dłużej niż 3 lata?**
- 6. Czy maksymalna wartość projektu wynosi:**
- dla uczelni kształcących do 4000 studentów (stan na dzień złożenia projektu) – 3 000 000 PLN,
 - dla uczelni kształcących 4001-12000 studentów (stan na dzień złożenia projektu) – 5 000 000 PLN,
 - dla uczelni kształcących powyżej 12000 studentów (stan na dzień złożenia projektu) – 10 000 000 PLN?

Czy w przypadku projektu złożonego przez uczelnie w partnerstwie maksymalna wartość projektu zależy od sumy liczby studentów (jak powyżej) i nie przekracza 10 000 000 PLN?

Dla uznania kryterium za spełnione należy we wniosku podać łączną liczbę studentów stacjonarnych i niestacjonarnych kształconych w uczelni wg stanu na dzień złożenia wniosku. Jak wskazano we wstępie do pkt III regulaminu, ze względu na konieczność przestrzegania zasady równego traktowania wnioskodawców, IOK nie może uznawać danych o jakichkolwiek uczelniach, w zakresie objętych kryterium, za powszechnie wiadome lub wynikające z możliwych do pozyskania informacji zewnętrznych.

- 7. Czy maksymalna wartość projektu na jednego uczestnika wynosi 20 000 PLN?**
- 8. Czy w związku z faktem, że działania w projekcie dotyczą wsparcia nieobjętego programem kształcenia na danym kierunku, wydatki ponoszone na realizację zadań w ramach projektu nie są przeznaczone na działania finansowane ze środków budżetu państwa na kształcenie studentów studiów stacjonarnych ani na działania finansowane z czesnego opłacanego przez studentów objętych projektem?**
- 9. Czy projekt obejmuje zakresem merytorycznym wyłącznie działania dotyczące kształtowania kompetencji lub kwalifikacji oczekiwanych przez pracodawców od kandydatów do pracy (w oparciu o najnowsze badania rynku)?**
- 10. Czy zakres zadań i działań przewidzianych do realizacji w projekcie prowadzi do uzyskania następujących kompetencji lub kwalifikacji:**
- Zawodowe,

- komunikacyjne, w tym umiejętność pracy w grupie, kompetencje interpersonalne i kompetencje językowe,
- w zakresie przedsiębiorczości,
- informatyczne, w tym wyszukiwanie informacji,
- analityczne, w tym umiejętność rozwiązywania problemów?

11. W zakresie uzyskiwania wskazanych w kryterium nr 10 kompetencji lub kwalifikacji. Czy projekt obejmuje nie mniej niż trzy elementy, wyłącznie ze wskazanych poniżej:

- certyfikowane* szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji i/lub zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje,
- dodatkowe zajęcia realizowane wspólnie z pracodawcami,
- dodatkowe zadania praktyczne dla studentów realizowane w formie projektowej, w tym w ramach zespołów projektowych,
- wizyty studyjne u pracodawców,
- uczestniczenie studentów w formach aktywności wynikających ze współpracy uczelni z pracodawcami, zwiększających zaangażowanie pracodawców w realizację programów kształcenia (np. zajęcia dodatkowe organizowane z pracodawcami**), służących lepszemu przygotowaniu absolwentów do wejścia na rynek pracy?

* - pod pojęciem certyfikowane szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji IP rozumie szkolenia zakończone uzyskaniem kwalifikacji. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

- pod pojęciem szkoleń i zajęć warsztatowych kształcących kompetencje IP rozumie szkolenia i zajęcia warsztatowe prowadzące do uzyskania kompetencji. Weryfikacja uzyskania kompetencji odbywa się zgodnie z Wytocznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 *Wspólna lista wskaźników kluczowych* – definicja wskaźnika dotycząca kompetencji), tj. poprzez zrealizowanie wszystkich wymaganych etapów:

- a) ETAP I – *Zakres* – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – *Wzorzec* – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych ,
- c) ETAP III – *Ocena* – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca, etc),
- d) ETAP IV – *Porównanie* – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

** pod pojęciem pracodawcy IP rozumie podmioty zewnętrzne wobec uczelni i niezwiązane z pracownikami uczelni.

12. Czy wdrażanie elementów wskazanych w kryterium nr 11 zostanie obligatoryjnie:

- poprzedzone przeprowadzeniem na wstępie bilansu kompetencji i/lub kwalifikacji posiadanych przez każdego uczestnika projektu,
- podsumowane analogicznym badaniem, pozwalającym określić stan kompetencji i/lub kwalifikacji po zakończeniu otrzymywania wsparcia w projekcie,
- powiązane z co najmniej 12 miesięcznym monitorowaniem losu absolwenta będącego uczestnikiem projektu,
- poprzedzone zapewnieniem, iż co najmniej 40% absolwentów uczelni, którzy zostali objęci wsparciem w projekcie kontynuowało kształcenie (na studiach I, II lub III stopnia) lub podjęło w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia zatrudnienie. Zatrudnienie rozumiane jest jako:
 - zawarcie umowy o pracę na okres minimum 3 miesięcy w wymiarze co najmniej ½ etatu,
 - umowy/ów cywilnoprawnej/yh zawartej/yh na okres co najmniej 3 miesięcy,
 - samozatrudnienie lub rozpoczęcie działalności gospodarczej trwające co najmniej 3 miesiące.

Wskazane powyżej cztery elementy muszą zostać spełnione łącznie.

13. Czy w projekcie nie są finansowane działania, które mogą być przedmiotem wsparcia w ramach Osi priorytetowej V Wsparcie dla obszaru zdrowia PO WER?

Dla uznania kryterium za spełnione należy zapisać we wniosku deklarację, iż działania planowane do realizacji w projekcie nie będą lub nie były wspierane w ramach Osi V PO WER.

14. Czy w przypadku projektu złożonego przez uczelnie w partnerstwie, każda ze szkół wyższych wchodząca w skład partnerstwa spełnia warunki określone w kryteriach dostępu 1 – 13?

Dla uznania kryterium za spełnione należy zapisać we wniosku informacje o uczelniach partnerskich w takim samym zakresie, jak o uczelni wnioskodawcy.

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

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

3. Ogólne kryteria horyzontalne

Ogólne kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzane są przez Komitet Monitorujący w toku realizacji Programu w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego PO WER. Wśród nich ocenie podlegają następujące elementy:

- > Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej oraz ustawą Prawo zamówień publicznych?

- > Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum? Jeśli projekt nie należy do wyjątku ocenia się, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria oceny wskazane w karcie oceny formalno-merytorycznej.
- > 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?
- > Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?
- > Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za warunkowo spełnione uzasadnienie oceny warunkowej - o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji - zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

4. Ogólne kryteria merytoryczne

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności wnioskodawcy (projektodawcy) do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO WER. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.

Ocenie podlega:

1) Zawartość merytoryczna proponowanego projektu:

Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym PO WER, w tym adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER; oraz trafność doboru celu głównego projektu i opisu, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwego celu szczegółowego PO WER.

Grupy docelowe, w tym opis: istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach

projektu; barier, na które napotykają uczestnicy projektu; sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis: sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.

Zadania, w tym opis: uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość i wpływ rezultatów projektu (o ile dotyczy); uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).

2) Potencjał wnioskodawcy i partnerów:

Potencjał wnioskodawcy i partnerów, w tym opis: zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy); potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.

Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów, w tym opis potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów oraz wskazanie uzasadnienia dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów prowadzonej:

- w obszarze wsparcia projektu,
- na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
- na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, a także
- wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów.

Sposób zarządzania projektem - w tym: prawidłowość i adekwatność sposobu zarządzania projektem, właściwa struktura zarządzania, podział kompetencji między poszczególnymi członkami zespołu zarządzającego

3) Adekwatność alokowanych zasobów finansowych

Budżet projektu - prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym: kwalifikowalność wydatków, niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów, racjonalność i efektywność wydatków projektu, poprawność opisu kwot ryczałtowych, zgodność ze standardem i cenami rynkowymi, poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.

VII. Kryteria premiujące

Kryteria premiujące stanowią jeden z rodzajów kryteriów oceny formalno-merytorycznej (pkt VI regulaminu), jednakże mają zasadniczy, liczbowy wymiar dla ostatecznej punktacji uzyskiwanej przez dany projekt. Kryteria te wskazują warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium. Pełna treść kryteriów premiujących wraz z ich uzasadnieniem jest zawarta w RPD.

Ocenie podlega czy projekt spełnia/nie spełnia dane kryterium. W treści wniosku należy oznaczyć, które informacje w nim zawarte zaświadczać o spełnieniu warunków pozwalających uzyskać premię punktową.

Do wniosku nie załącza się bowiem dokumentów mających udokumentować spełnianie kryteriów. Brak odpowiednich informacji skutkować będzie nieprzyznaniem premii.

W konkursie stosowane są kryteria premiujące, dodatkowe punkty - łącznie maksymalnie **40 pkt** - mogą uzyskać:

- 1) **5 pkt** – wszystkie działania w ramach projektu odbywają się w języku obcym
- 2) **5 pkt** – Uczelnia objęta projektem, na dzień złożenia wniosku, prowadzi sformalizowaną i udokumentowaną, co najmniej 12 miesięczną, współpracę z pracodawcami w zakresie praktycznych elementów kształcenia
- 3) **10 pkt** – Projekty przewidujące na każdym z kierunków objętych projektem zajęcia o charakterze warsztatowym (każde w wymiarze co najmniej 10% wymiaru godzinowego wszystkich działań przewidzianych w ramach projektu dla danego kierunku)
- 4) **5 pkt** – Zaangażowanie do organów kolejalnych uczelni, w ciągu 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie, co najmniej trzech przedstawicieli pracodawców
- 5) **5 pkt** – Ocena parametryczna co najmniej połowy jednostek organizacyjnych wnioskującej uczelni wynosi A lub jest wyższa
- 6) **5 pkt** – Wnioskodawca posiada wyróżniającą ocenę programową Polskiej Komisji Akredytacyjnej na każdym kierunku studiów, na którym będzie realizowany projekt
- 7) **5 pkt** – Wnioskodawca deklaruje, że co najmniej 50% działań merytorycznych przeprowadzonych w projekcie, będzie realizowane również w okresie minimum 2 lat po zakończeniu projektu, bez wsparcia środków europejskich

Realizacja działań merytorycznych po zakończeniu realizacji projektu musi być adekwatna zarówno pod kątem zakresu jak i kosztów do działań zrealizowanych w ramach projektu.

VIII. Zakończenie procedury oceny

1. Negocjacje

Oceniający (jeden bądź obu oceniających) mogą skierować wniosek do negocjacji w trakcie oceny i przed ogłoszeniem listy rankingowej.

Dodatkowo – kierując się troską o racjonalność i efektywność ponoszonych wydatków – Przewodniczący KOP może skierować do negocjacji wnioski, które zostały ocenione pozytywnie przez obu oceniających (są rekomendowane do dofinansowania), ale nie zostały skierowane do negocjacji.

W przypadku skierowania wniosku na negocjacje IOK:

- wysyła do wnioskodawców, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wraz z całą treścią wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- negocjacje prowadzone są poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
- negocjacje prowadzone są z większą liczbą wnioskodawców niż wynika to z dostępnej w danym momencie alokacji na konkurs, którzy kolejno uzyskali największą liczbę punktów i łącznie wnioskują o dofinansowanie w wysokości nieprzekraczającej 110% całej alokacji.
- negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny, dodatkowo mogą obejmować obszary wskazane przez Przewodniczącego KOP.
- negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
- negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
- z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
- jeżeli w trakcie negocjacji
 - do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez Przewodniczącego KOP korekty lub
 - KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.

- przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

2. Analiza kart oceny i ustalenie liczby przyznanych punktów

Analiza kart oceny formalno-merytorycznej i obliczanie liczby przyznanych punktów odbywa się na następujących zasadach:

- 1) Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
- 2) Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
- 3) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt VII.2.2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 4) W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 5) Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt VII.2.3 i VII.2.4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
- 6) Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu (o ile dotyczy) i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
- 7) W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
- 8) W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
- 9) Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.
- 10) W przypadku gdy
 - a) wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do

dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo

- b) wniosek od każdego z obydwu oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

- 11) W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

- 12) W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- 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

premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

- 13) W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w lit. b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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

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

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

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

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

IX. Wyniki oceny i lista rankingowa

- 1) Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- 2) O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt IX.1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
- 3) Lista projektów, o której mowa w pkt IX.1 wskazuje, które projekty:
 - zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania albo skierowane do etapu oceny strategicznej;
 - zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 4) Dyrektor NCBR zatwierdza listę.
- 5) Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt IX. 1 przez IOK kończy ocenę formalno-merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów formalnych, kryteriów dostępu bądź kryteriów horyzontalnych.
- 6) Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pismo informujące o zakończeniu oceny jego projektu oraz odpowiednio:
 - informujące o negatywnej ocenie wniosku i niewybraniu go do dofinansowania wraz z podaniem przyczyny (w tym szczegółowej punktacji) oraz wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy,
 - informujące o pozytywnej ocenie wniosku oraz wybraniu projektu do dofinansowania - pismo informuje Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (wraz z podaniem szczegółowej punktacji) i możliwości przyjęcia do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie wymaganych dokumentów (załączników),
 - informujące o nieprzyznaniu dofinansowania w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji i skutkujących niespełnieniem kryteriów pozwalających na wybranie wniosku do dofinansowania.
- 7) Pisemna informacja o zakończeniu oceny projektu zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 8) Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
- 9) Za datę otrzymania przez wnioskodawcę informacji dotyczącej wyników oceny formalno-merytorycznej wniosku należy uznawać datę doręczenia pisma pocztą.
- 10) Po zatwierdzeniu listy rankingowej Dyrektor Narodowego Centrum Badań i Rozwoju może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu wnioskodawcy w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych

osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, m.in.:

- brak wystarczającego potencjału finansowego lub kadrowego danego wnioskodawcy niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego wnioskodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie,
- ujawnienie podania przez wnioskodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie,
- rekomendowanie do dofinansowania więcej niż jednego projektu w tym samym zakresie rozumianym jako typy działań w projekcie, skierowanego do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy docelowej jest nieuzasadniona).

11) Lista rankingowa, po zakończeniu oceny wniosków, jest publikowana niezwłocznie po jej zatwierdzeniu na stronie internetowej NCBR (www.ncbr.gov.pl).

12) Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie komisji oceny projektów.

UWAGA: Na każdym z etapów procedury udzielania dofinansowania w konkursie (do momentu podpisania umowy) wnioskodawca ma prawo do wystąpienia do IOK z pisemną prośbą o wycofanie złożonego przez siebie wniosku.

W przypadku, gdy wnioskodawca odstąpi od podpisania umowy o dofinansowanie, w wyniku czego zwiększy się kwota dostępna w ramach konkursu już po jego rozstrzygnięciu, do realizacji wybierane będą w kolejności zgodnej z liczbą otrzymanych punktów projekty, które podlegały negocjacji, ale zabrakło środków na ich dofinansowanie.

X. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

- 1) Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w PO WER, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie (pkt 3.1.1 wniosku):
 - a) wskaźnik produktu: Liczba osób objętych wsparciem EFS w celu podniesienia kompetencji w obszarach kluczowych dla gospodarki i rozwoju kraju,
 - b) wskaźnik rezultatu⁸: Liczba osób, które podniosły kompetencje w ramach działań uczelni wspartych z EFS,
 - c) wskaźnik rezultatu: Odsetek absolwentów uczelni objętych wsparciem w projekcie, którzy kontynuowali kształcenie lub podjęli zatrudnienie w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia.

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SZOOP oraz zasady określone w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020. Ponadto, należy mieć na względzie także zapisy zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER na lata 2014-2020.

Należy również pamiętać, że ww. wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu. W związku z tym Wnioskodawca powinien określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe).

- 2) Z uwagi na konieczność monitorowania wskaźników horyzontalnych określonych w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego we wniosku należy uwzględnić dodatkowo następujące wskaźniki produktu tj.:

- a) liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- b) liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych,
- c) liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.

Dla ww. wskaźników jako wartość docelową należy wskazać 0, o ile ich realizacja nie wynika wprost z założeń projektu.

- 3) Wskaźniki produktu monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału osoby w projekcie, co uznaje się za moment przystąpienia do pierwszej formy wsparcia świadczonej w ramach projektu.
- 4) Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

W celu właściwego monitorowania wskaźników rezultatu wskazanych w pkt. 1, wnioskodawca przedstawia we wniosku o dofinansowanie opis, w jaki sposób będzie weryfikowane to, czy uczestnicy projektu podnieśli swoje kompetencje w ramach projektu obejmujący następujące elementy:

⁸ Wskaźnik mierzy liczbę osób, które w danym roku ukończyły studia (uzyskały dyplom ukończenia studiów) na kierunkach realizujących program rozwoju kompetencji kluczowych z punktu widzenia gospodarki i rynku pracy. Wyliczając wartość wskaźnika należy uwzględnić studentów, którzy uzyskali dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich na powyższych kierunkach. Podniesienie kompetencji jest rozumiane jako uzyskanie przez studenta w ramach programu rozwoju kompetencji dodatkowych efektów kształcenia określonych przez pracodawców jako kluczowych wymagań na rynku pracy.

Pomiar wskaźnika jest dokonywany w momencie uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego, drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich przez absolwenta kierunku realizującego program rozwoju kompetencji.

- a) zdefiniowanie we wniosku grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (na podstawie zapisów w pkt. 3.1 lub 3.2 wniosku o dofinansowanie),
- b) zdefiniowanie we wniosku (w pkt. 3.1 lub 3.2) standardu wymagań, tj. efektów, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) przedstawienie (w pkt. 3.1 lub 3.2 wniosku) sposobu weryfikacji i kryteriów, na podstawie których dokonana zostanie ocena osiągnięcia przez uczestników zdefiniowanych efektów, po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) wskazanie (w pkt. 3.1 lub 3.2 wniosku), w którym momencie przeprowadzone zostanie porównanie uzyskanych wyników z zakładanymi efektami (tj. czy uczestnicy osiągnęli zakładane efekty). Na podstawie uzyskanych wyników określone zostaną wskaźniki rezultatu w projekcie.

XI. Podstawowe zasady finansowania

1. Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom

- 1) Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
- 2) Charakter projektów w ramach przedmiotowego konkursu powinien skutkować udzielaniem wsparcia bezpośrednio przez same uczelnie i jej jednostki (wydziały), w związku z czym zlecenie usług merytorycznych nie może przekraczać dopuszczalnego poziomu 30%.
- 3) Realizację zleconej usługi należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
- 4) Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.
- 5) Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności i/lub procedurę zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2. Wkład własny

- 1) Wkład własny musi zostać sfinansowany ze środków pozostających w dyspozycji wnioskodawcy, z zastrzeżeniem, że nie może to oznaczać podwójnego finansowania wydatków, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
- 2) Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu.
- 3) Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
- 4) Wkład własny musi wynosić minimum 3,00% wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Nie jest dopuszczalne zaokrąglanie w górę wartości de facto niższych od 3,00% (jak np. 2,95% albo 2,99%), w związku z czym ustalenie w projekcie wkładu własnego w wysokości poniżej 3,00% skutkować będzie odrzuceniem projektu w związku z niespełnianiem kryterium horyzontalnego nr 4 (zgodność projektu z SzOOP).
- 5) W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.
- 6) Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera.

- 7) Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
- 8) Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
- 9) Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
 - a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
 - c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej⁹; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
 - f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt XI.2.10.
- 9) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
- 10) W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
 - b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
 - c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
 - d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie

⁹ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

projektu, wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

- 11) W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
- 12) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

3. Szczegółowy budżet projektu

- 1) Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
- 2) Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.
- 3) W szczegółowym budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
- 4) We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
- 5) Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu. Przedmiotowe zapisy będą podlegały weryfikacji na etapie realizacji projektu.

4. Koszty pośrednie i bezpośrednie

- 1) Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.
- 2) Za niekwalifikowalne IOK uznaje koszty wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 3) Ponadto IOK uznaje za niekwalifikowalne koszty przekraczające maksymalne koszty określone dla poszczególnych instrumentów wsparcia (Załącznik nr 9 - Standardy dotyczące kosztów w projekcie). Przyjęcie stawki maksymalnej nie oznacza, że będzie ona akceptowana w każdym projekcie – przy ocenie

budżetu przez IOK brane będą pod uwagę m.in. takie czynniki jak np. stopień złożoności projektu, wielkość zespołu projektowego, wielkość grupy docelowej.

- 4) Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.
- 5) Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 6) Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, 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) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
 - e) koszty związane z rekrutacją uczestników projektu,
 - f) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - g) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - h) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
 - i) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
 - j) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - l) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - m) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - n) koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - o) koszty ochrony,

- p) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
 - q) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
- 7) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
- 8) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
- a) 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
 - d) 10% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN
- 9) Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

5. Kwoty ryczałtowe

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne, z zastrzeżeniem pkt 3 podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

6. Podatek od towarów i usług (VAT)

- 1) Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
- 2) Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- 3) Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o

dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

- 4) Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

7. Cross-financing, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

- 1) Wydatki w ramach cross-financingu oraz koszty pozyskania środków trwałych są niekwalifikowalne.
- 2) IOK dopuszcza możliwość pozyskania wartości niematerialnych i prawnych, o ile jest to uzasadnione.

1) Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

- 1) Dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie.
- 2) Jeśli wartość dofinansowania nie przekracza 10 000 000,00 PLN, wówczas zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
- 3) W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę z Instytucją Pośredniczącą kilku umów o dofinansowanie w ramach PO WER, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów przekracza 10 000 000,00 PLN zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
 - pieniądź,
 - gwarancja bankowa,
 - gwarancja ubezpieczeniowa.
- 4) Zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie (harmonogram płatności). Wyboru formy zabezpieczenia w tym przypadku, dokonuje Instytucja Pośrednicząca po ustaleniu z wnioskodawcą.
- 5) Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.
- 6) Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy **jako koszt** pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

2) Przekazywanie dofinansowania

- 1) Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

- 2) Wnioskodawca oraz Partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
- 3) Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.
- 4) Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, zgodnej z zatwierdzonym przez IOK Harmonogramem płatności, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
 - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IOK w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowych, przy czym w przypadku projektu rozliczonego w oparciu o kwoty ryczałtowe, transze dofinansowania są wypłacane zgodnie z harmonogramem oraz pod warunkiem oświadczenia przez beneficjenta we wniosku o płatność, że wydatkował co najmniej 70 % łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz
 - b) zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.
- 5) Wypłaty transz zaliczki są dokonywane w wysokościach nie większych i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.

XII. Procedura odwoławcza

1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

- 1) W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. 2014 poz. 1146).
- 2) Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego - protestu.
- 3) Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
- 4) Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- 5) Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

2. Protest

- 1) Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
- 2) Instytucją, do której wnoszony jest protest jest IP, pełniąca funkcję IOK na podstawie art. 55 pkt 2 ustawy oraz treści zawartego Porozumienia w sprawie realizacji PO WER. Protest należy złożyć osobiście w kancelarii NCBR lub w sekretariacie DRK w siedzibie IOK (ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa) lub nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera na ten sam adres.
- 3) IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie **14 dni**¹⁰ od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.
- 4) Protest jest wnoszony w formie pisemnej i musi zawierać:

¹⁰ Na podstawie art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267)

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 5) Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, **IOK** wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie **7** dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 6) Po wpłynięciu poprawionego protestu IOK dokonuje ponownej oceny protestu. W przypadku złożenia uzupełnionego protestu po terminie lub jego niewłaściwego uzupełnienia lub poprawienia jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia, o której mowa w pkt 9 niniejszego rozdziału.
- 7) Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57.
- 8) IOK rozpatruje protest w terminie 30 dni. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
- 9) Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
- a) po terminie - zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.);
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania o którym mowa w art. 66 ust. 2 ustawy.
- 10) Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
- 11) W wyniku rozpatrzenia protestu IOK może:
- a) uwzględnić protest
 - w przypadku uwzględnienia protestu IOK kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania lub

- jeżeli IOK stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, IOK przekazuje sprawę do IZ, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.

b) nie uwzględnić protestu.

W przypadku nieuwzględnienia protestu IOK informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

12) IOK informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.

3. Skarga do sądu administracyjnego

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Szczegółowe wymogi formalne wniesienia skargi określono w art. 61 ustawy.

IOK w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

XIII. Spis załączników

Załącznik nr 1	Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku
Załącznik nr 2	Wzór karty oceny formalno-merytorycznej
Załącznik nr 3	Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
Załącznik nr 4	Wzór deklaracji poufności dla obserwatora KOP bez prawa dokonywania oceny
Załącznik nr 5	Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności
Załącznik nr 6	Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
Załącznik nr 7	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
Załącznik nr 8	Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie (ogólne kryteria formalne)
Załącznik nr 9	Standardy dotyczące kosztów w projekcie
Załącznik nr 10	Wzór umowy o dofinansowanie projektu
Załącznik nr 10 a	Wzór umowy o dofinansowanie projektu - kwoty ryczałtowe
Załącznik nr 11	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Załącznik nr 12	Oświadczenie o niekaralności zakazem dostępu do środków , o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)

