

Regulamin wyboru projektów w ramach naboru „Kluczowe kompetencje dla sektorów 2”

Instytucja Pośrednicząca: Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Program: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Priorytet: I - Umiejętności

Działanie: 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki

Cel szczegółowy: EFS+.CP4.D Wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia (EFS+)

Typ projektu: 1 b) Działania szkoleniowe i doradcze dla pracowników przedsiębiorstw i innych pracodawców, realizowane w obszarach kluczowych dla rozwoju społeczno-gospodarczego kraju, w tym związane ze wsparciem przedsiębiorców w zakresie wynikającym z rekomendacji sektorowych rad oraz Rady Programowej ds. kompetencji

Nabór: FERS.01.03-IP.09-002/26

Ogłoszenie naboru: 15 czerwca 2026 r.

Nabór wniosków: od 15 lipca do 31 lipca 2026 r., do godz. 16.00

Wersja dokumentu: nr 1 (obowiązująca od 15.06.2026 r.)

Data zatwierdzenia: 11 czerwca 2026 r.

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

Spis treści

Rozdział 1 – Podstawy prawne	4
Rozdział 2 - Wykaz skrótów	6
Rozdział 3 – Słownik pojęć	7
Rozdział 4 – Informacje ogólne	11
Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat Naboru.....	11
Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na nabór	12
Podrozdział 4.3 Cel Naboru i uzasadnienie realizacji wsparcia	13
Podrozdział 4.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie Projektu	16
Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat realizacji Projektu	20
Podrozdział 5.1 Kryteria dostępu oraz premiujące wraz z opisem ich znaczenia dla realizacji Projektu	20
Podrozdział 5.2 Wskaźniki do osiągnięcia w Naborze.....	24
Podrozdział 5.3 Grupa docelowa Projektu	27
Podrozdział 5.4 Dofinansowanie Projektu.....	28
Podrozdział 5.5 Zadania.....	28
Podrozdział 5.6 Wkład własny w Projekcie	31
Podrozdział 5.7 Podatek VAT.....	35
Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie.....	36
Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy de minimis	40
Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku o dofinansowanie	41
Rozdział 8 – Ocena wniosków	43
Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów	43
Podrozdział 8.2 Procedura oceny wniosków o dofinansowanie	45
Podrozdział 8.3 Zatwierdzenie wyników oceny Projektów oraz informacja o wynikach Naboru.....	51
Rozdział 9 – Procedura odwoławcza.....	53
Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy o dofinansowanie.....	55
Rozdział 11 – Zasady komunikacji pomiędzy PARP a Wnioskodawcą	59
Rozdział 12 – Postanowienia końcowe	60



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PARP
Grupa PFR

Rozdział 13 – Harmonogram naboru	61
Rozdział 14 – Załączniki.....	62

Rozdział 1 – Podstawy prawne

1. Regulamin został przygotowany na podstawie:

- 1) Porozumienia w sprawie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z dnia 9 stycznia 2023 r. zawartego pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 2) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027” (Dz. U. z 2025 r. poz. 1583), zwanego dalej „**Rozporządzeniem**”;
- 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691), zwanej dalej „**KPA**”;
- 4) ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 3), zwanej dalej „**Ustawą o doręczeniach elektronicznych**”;
- 5) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733, z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- 6) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwanych dalej „**Wytycznymi kwalifikowalności**”;
- 7) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 8) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 9) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027;
- 10) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027;
- 11) Zasad finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- 12) Zasad wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zwanych dalej „**Zasadami**”.

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

- 1) programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 grudnia 2022 r., zwanym dalej „**FERS**”;
- 2) Rocznym Planem Działania na rok 2026 dla Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki;

- 3) Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055, z późn. zm.);
 - 4) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2026 r. poz. 449);
 - 5) Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zwanym dalej „SZOP”;
 - 6) Umową Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.;
 - 7) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98), zwaną dalej „ustawą o PARP”;
 - 8) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.), zwaną dalej „ufp”;
 - 9) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 500);
3. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
- 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
 - 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającym rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
 - 3) rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
 - 4) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem KE nr 651/2014”.

Rozdział 2 - Wykaz skrótów

Użyte w dokumencie skróty oznaczają:

- 1) **BUR** – Baza Usług Rozwojowych;
- 2) **CST2021** – Centralny System Teleinformatyczny CST2021, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;
- 3) **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- 4) **FERS** – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- 5) **IP FERS** – Instytucja Pośrednicząca dla Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, tj. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 6) **IZ FERS** – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, tj. Minister Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 7) **KM FERS** – Komitet Monitorujący programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- 8) **KOP** – Komisja Oceny Projektów;
- 9) **LWK FERS** – Lista Wskaźników Kluczowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027¹;
- 10) **MŚP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
- 11) **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 12) **RWP** – Regulamin wyboru projektów dla Naboru „Kluczowe kompetencje dla sektorów 2”;
- 13) **SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, narzędzie służące do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Dostęp do systemu SOWA EFS jest możliwy pod adresem: <https://www.sowa2021.efs.gov.pl>;
- 14) **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

¹ Dostępna na stronie <https://www.rozwojspoeczny.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/prawo-i-dokumenty/lista-wskaznikow-kluczowych-dla-programu-fundusze-europejskie-dla-rozwoju-spoecznego/>

Rozdział 3 – Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

Baza Usług Rozwojowych (BUR/baza) – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy o PARP, rejestru podmiotów (dostawców usług) zapewniających należyte świadczenie Usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania bazy określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1686, z późn. zm.);

Beneficjent (zwany również Operatorem) – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;

Dni –dni kalendarzowe;

Dni robocze –dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 296);

Duże przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo inne niż MŚP;

Ekspert/Ekspertka – osoba, o której mowa w Rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;

Lista sankcyjna – lista, o której mowa art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514);

Małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników (w przeliczeniu na pełne etaty) i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro;

Mikroprzedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników (w przeliczeniu na pełne etaty) i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro;

Nabór – postępowanie, o którym mowa w art. 50 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj. nabór nr FERS.01.03-IP.09-002/26 „Kluczowe kompetencje dla sektorów 2” realizowany w ramach Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki typ 1b ogłoszony w 2026 r.;

Partner –podmiot wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu lub umowie o partnerstwie oraz wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, który zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności jest podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem;

Personel – personel projektu, o którym mowa w Wytycznych kwalifikowalności oraz Zasadach finansowania programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

Podejście popytowe – mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość dokonania samodzielnego wyboru Usług rozwojowych przez Przedsiębiorcę lub Przedsiębiorczynię oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe Przedsiębiorcy lub Przedsiębiorczyni;

Porozumienie lub umowa o partnerstwie – porozumienie lub umowa, o których mowa w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej;

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego dostępny pod adresem <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>;

Pracownik/Pracownica – osoba, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o PARP, tj.:

- a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.),
- b) pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 236, z późn. zm.),
- c) osoba wykonująca pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy,
- d) właściciel pełniący funkcje kierownicze,
- e) wspólnik, w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe;

Projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej, w szczególności o charakterze jednorazowym składające się z zestawu powiązanych ze sobą zadań, podejmowane dla osiągnięcia z góry określonych celów, posiadające określony budżet;

Projekt ogólnopolski – projekt obejmujący swoim zasięgiem obszar każdego województwa w Polsce;

Przedsiębiorca lub Przedsiębiorczyni – przedsiębiorca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy o PARP². PARP rekomenduje, aby w procesie ustalania statusu przedsiębiorcy jako MŚP skorzystać z „[Poradnika dla użytkowników dotyczący definicji MŚP](#)”;

Rada Programowa ds. Kompetencji (RPK) – rada pełniąca funkcję opiniotwórczo-doradczą, działająca przy Prezesie PARP w celu lepszego dopasowania kompetencji przedsiębiorców lub przedsiębiorczyń do potrzeb gospodarki. Zgodnie z art. 4d ustawy o PARP, członkinie/-owie RPK są powoływani i odwoływani przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

² Do przedsiębiorstw objętych Naborem zalicza się również przedsiębiorstwa społeczne w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 806), o ile prowadzą działalność gospodarczą, o której mowa w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480, z późn. zm.).

Regulamin BUR – regulamin określający zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki użytkowników oraz administratora Bazy, znajdujący się pod adresem:

<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin>;

Rekomendacja – dokument sporządzony przez RPK lub SRK według wzoru opracowanego przez PARP, zawierający informacje o zidentyfikowanych lukach kompetencyjnych przedsiębiorców lub przedsiębiorczyń i ich pracowników lub pracownic wraz z zaleceniami dotyczącymi szkoleń lub doradztwa służących podniesieniu lub zdobyciu brakujących kompetencji;

Sektorowa Rada ds. Kompetencji (SRK) – rada pełniąca funkcję opiniodawczo-doradczą, działająca przy Prezesie PARP w celu lepszego dopasowania kompetencji przedsiębiorców lub przedsiębiorczyń do danego sektora gospodarki. Zgodnie z art. 4e ustawy o PARP członkinie/-owie SRK są powoływani/ne i odwoływani/ne przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

Średnie przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników (w przeliczeniu na pełne etaty) i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro;

Uczestnik/ Uczestniczka Projektu – Przedsiębiorca, Przedsiębiorczyni/ Pracownik/ Pracownica, bezpośrednio korzystająca ze wsparcia (z Usług rozwojowych);

Umowa o dofinansowanie projektu – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej zawierana w ramach Naboru pomiędzy Beneficjentem a PARP;

Umowa lub porozumienie o partnerstwie – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej;

Usługa rozwojowa – usługa doradcza mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub usługobiorczyni lub pozwalająca na jego/jej rozwój lub usługa szkoleniowa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub usługobiorczyni, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub umożliwiająca potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalająca na jego/jej rozwój;

Wkład własny Wnioskodawcy – wkład Wnioskodawcy do Projektu (pozyskany od Przedsiębiorców lub Przedsiębiorczyń w postaci opłaty lub kosztów wynagrodzeń Uczestników lub Uczestniczek Projektu, stanowiący dopełnienie do 100% kosztów Usługi rozwojowej), który nie zostanie przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą kosztów kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi). Przez wkład własny należy rozumieć środki, które nie pochodzą ze środków publicznych, w szczególności w formie kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji lub poręczeń udzielonych na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku, a także środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i Funduszu Spójności;

Wniosek o dofinansowanie – dokument, w którym zawarty jest opis Projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat Projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten Projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie

uznaje się wszystkie jego załączniki. Wniosek o dofinansowanie jest wypełniany i składany w systemie SOWA EFS;

Wnioskodawca – podmiot składający wniosek o dofinansowanie w ramach Naboru;

Wsparcie – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana w Projekcie w formie dofinansowania kosztów zakupu Usług rozwojowych na podstawie Rozporządzenia;

Wynagrodzenia pracowników – koszt zatrudnienia pracownika lub pracownicy (wynagrodzenie brutto-brutto powiększone o ewentualne premie/dodatki zgodne z regulaminem wynagrodzeń). Środki na wynagrodzenia nie mogły zostać uzyskane przez Przedsiębiorcę lub Przedsiębiorczynię w związku z otrzymanymi wcześniej innymi środkami publicznymi (krajowymi, zagranicznymi lub międzynarodowymi);

Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie wydatków w ramach Naboru – zestawienie standardów i cen rynkowych, stanowiących załącznik nr 10 do RWP;

Zielona gospodarka – ogół rozwiązań systemowych w zakresie umiejętności na rzecz zielonej transformacji – zgodnie z aktualną definicją z posiedzenia Grupy roboczej ds. umiejętności na rzecz efektywnego wdrażania zielonej transformacji w programie FERS w ramach KM FERS.

Rozdział 4 – Informacje ogólne

Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat Naboru

1. **Przedmiotem Naboru** jest dofinansowanie Projektów, których realizacja pozwoli na wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia (cel szczegółowy działania FERS.01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki).
2. **Projekt** rozpoczyna się **1 stycznia 2027 r. i kończy się 31 grudnia 2029 r.** Projekt trwa 36 miesięcy.

Na etapie zawierania umowy o dofinansowanie Projektu PARP dopuszcza możliwość przesunięcia terminu rozpoczęcia realizacji Projektu poza wskazaną datę w przypadku, gdy jej pozostawienie uniemożliwi lub znacznie utrudni prawidłową realizację Projektu. Na etapie wdrażania Projektów w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą IP, będzie istniała możliwość zmiany okresu realizacji Projektu poza ww. wymogi³.
3. **Uczestnikami lub Uczestniczkami Projektu** mogą być Przedsiębiorcy lub Przedsiębiorczynie oraz ich Pracownicy lub Pracownice z Mikroprzedsiębiorstw, Małych przedsiębiorstw, Średnich przedsiębiorstw oraz Dużych przedsiębiorstw, przy czym Pracownicy/Pracownice z Dużych przedsiębiorstw nie mogą stanowić więcej niż 40% osób objętych Wsparciem w Projekcie.
4. Na etapie wdrażania danego Projektu IP zakłada możliwość odstąpienia od ograniczenia, że Pracownicy/Pracownice dużych przedsiębiorstw nie mogą stanowić więcej niż 40% osób objętych Wsparciem w Projekcie, przy jednoczesnym zachowaniu tego ograniczenia na poziomie całego Naboru.
5. Przedmiotem dofinansowania mogą być wyłącznie Projekty ogólnopolskie, tj. obejmujące wszystkie województwa w Polsce.
6. W Naborze zostanie wybrany maksymalnie 1 Projekt w każdym sektorze⁴, co oznacza, że w Naborze wybranych do dofinansowania zostanie maksymalnie 5 Projektów.
7. Wybór Projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
8. Nabór przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.
9. PARP jest świadoma zagrożeń, jakie niesie za sobą zjawisko nadużyć finansowych, korupcji i konfliktu interesów, realizuje zasady służby publicznej i bezinteresowności oraz mając na uwadze budowanie pozytywnego wizerunku swojej instytucji stosuje System Przeciwdziałania

³ Nie dotyczy sytuacji przedłużenia terminu realizacji Projektu poza 31.12.2029 r.

⁴ Sektory, w ramach których planuje się wybór Operatorów: Gaming i GameDev, Odzysk Materiałowy Surowców, Przemysł Kosmiczny, Przemysł Mody i Innowacyjnych Tekstyliów, Zdrowie Psychiczne.

Zagrożeniom Korupcyjnym i Działaniom Nieetycznym. Przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych na najwyższym poziomie, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości oczekuje się również od Wnioskodawców, Beneficjentów oraz ich Partnerów realizujących projekty w ramach programów, dla których PARP jest Instytucją Pośredniczącą FERS, a także pozostałych interesariuszy PARP.

W celu zwiększenia świadomości na temat zjawiska nadużyć finansowych, korupcji i konfliktu interesów PARP rekomenduje zapoznanie się z dokumentami znajdującymi się na stronie:

[Antykorupcja i nadużycia finansowe - PARP - Centrum Rozwoju MŚP.](#)

Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na nabór

1. Dostępna w ramach Naboru alokacja to **44 514 088,00 zł**, w tym kwota przeznaczona na dofinansowanie Projektów to **40 062 679,20 zł**. Szacowany wkład Unii Europejskiej (UE) wynosi **36 733 025,42 zł**, tj. 82,52% kwoty alokacji.
2. Maksymalne kwoty alokacji w ramach grup sektorów znajdują się w Podrozdziale 5.1 ust. 4 oraz w załączniku nr 12 do RWP Lista 5 grup sektorów z alokacją.
3. Na wartość Projektu składają się: wartość dofinansowania Projektu i wkład własny Beneficjenta w postaci opłaty lub kosztów wynagrodzenia pracowników lub pracownic przedsiębiorstw uczestniczących w Projekcie. Informacja na temat wkładu własnego znajduje się w podrozdziale 5.6 RWP.
4. Alokacja na grupy sektorów może ulec zmianie, w szczególności w przypadku zwiększenia alokacji przewidzianej na Nabór lub w przypadku oszczędności powstałych w ramach alokacji na poszczególne grupy sektorów.
5. Planuje się wybór jednego Beneficjenta realizującego Projekt dla każdej z grup sektorów wymienionych w załączniku nr 12 do RWP Lista 5 grup sektorów z alokacją⁵.
6. PARP zachowuje sobie prawo do nieprzyznania wszystkich środków w ramach dostępnej w Naborze kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektów, o której mowa w ust. 1.
7. PARP może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie Projektów w Naborze.
8. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektów w Naborze (alokacji przewidzianej na Nabór) na etapie wdrażania Projektów, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców oraz pod warunkiem spełniania przesłanek art. 62 Ustawy wdrożeniowej.
9. Dopuszcza się także możliwość zwiększenia budżetu Projektu wybranego do dofinansowania na etapie wdrażania poza limity % wskazane w kryterium dostępu nr 4, w szczególności w sytuacji

⁵ Ocenie będą podlegać wszystkie wnioski złożone w Naborze. W przypadku wycofania się Wnioskodawcy, który zajął najwyższą pozycję na liście rankingowej z podpisania umowy o dofinansowanie lub rozwiązania z nim umowy na etapie wdrażania Projektu, przewiduje się możliwość podpisania umowy o dofinansowanie z Wnioskodawcą znajdującym się na kolejnym miejscu na liście rankingowej pod warunkiem, że jego Projekt przeszedł proces negocjacji (o ile dotyczy).

zwiększenia alokacji przewidzianej na Nabór, przy jednoczesnym zwiększeniu wskaźników w Projekcie.

Podrozdział 4.3 Cel Naboru i uzasadnienie realizacji wsparcia

Celem Naboru jest wybór i dofinansowanie Projektów wdrażających Rekomendacje Sektorowych rad ds. kompetencji oraz Rady Programowej ds. kompetencji⁶.

Raport przygotowany w ramach projektu pozakonkursowego FERS pn. „Rozwój i doskonalenie systemu sektorowych rad ds. kompetencji” ([*Rynek pracy, edukacja, kompetencje. Aktualne trendy i wyniki badań, marzec 2025*](#)) mówi o kluczowych obszarach, które mogą znacząco zmienić przyszłość pracy:

- 1) przebudowa kultury organizacyjnej z udziałem AI,
- 2) pikselizacja pracy, czyli redefiniowanie pracy poprzez rozkładanie stanowisk na mniejsze elementy, piksele, na które składają się zadania i umiejętności. Te części są potem zestawiane z kompetencjami i działaniami potrzebnymi do osiągnięcia pożądanych wyników biznesowych. Pozwala to dynamicznie dostosować zespoły do zmieniających się potrzeb i priorytetów,
- 3) era prymatu kompetencji – umiejętności to nowa waluta w świecie kariery, a utalentowane osoby odczuwają silną potrzebę ciągłego rozwoju i zdobywania wiedzy.

Wdrażanie Rekomendacji Sektorowych rad ds. kompetencji oraz Rady Programowej ds. Kompetencji w ramach Naboru, pozwoli wypełnić lukę kompetencyjną, tj. różnicę pomiędzy wymaganiami określonymi w opisie modelowego stanowiska pracy a rzeczywistymi kompetencjami posiadanymi przez Pracownicę lub Pracownika, a tym samym dostosować przedsiębiorstwo do zmieniającej się rzeczywistości.

Projekty wybrane w Naborem będą dotyczyć szkoleń i doradztwa dla Przedsiębiorców i Przedsiębiorczyń oraz ich Pracowników lub Pracownic, w ramach których nabędą lub podniosą swoje kompetencje w obszarach wynikających z ww. Rekomendacji.

W ramach Naboru planuje się wybór 5 Beneficjentów realizujących Projekty dla 5 sektorów gospodarki, na rzecz których PARP powierzyła organizację i prowadzenie Sektorowych rad ds. kompetencji na mocy umów zawartych na podstawie art. 4e ust. 6 i 7 ustawy o PARP. Dodatkowo w każdym Projekcie będzie możliwość wsparcia pozostałych sektorów gospodarki (dla których PARP nie powierzyła organizacji i prowadzenia sektorowych rad ds. kompetencji) – w zakresie wdrażania Rekomendacji opracowanej przez Radę Programową ds. kompetencji.

Na potrzeby Naboru sektory gospodarki zostały przyporządkowane do 5 grup określonych w Podrozdziale 5.1 ust. 4 oraz w załączniku nr 12 do RWP Lista 5 grup sektorów z alokacją.

⁶ Nie dotyczy wsparcia wynikającego z Rekomendacji Rady Programowej ds. Kompetencji w zakresie „Zielonej gospodarki”. Te Rekomendacje wdrażane są w ramach naboru FERS.01.03-IP.09-004/24 „Zielone rekomendacje”.

Pod pojęciem **grupy sektorów** rozumie się: **jeden** sektor gospodarki, na rzecz którego PARP powierzyła organizację i prowadzenie sektorowej rady ds. kompetencji na mocy zawartej umowy oraz **grupę 0**.

Pod pojęciem **grupy 0** rozumie się sektor wchodzący w skład danej grupy sektorów oraz wszystkie sektory gospodarki inne niż 28 pozostałych sektorów, w których funkcjonują Sektorowe rady ds. kompetencji.

Planuje się wybór jednego Beneficjenta dla jednej grupy sektorów.

Beneficjent realizujący Projekt będzie wdrażać:

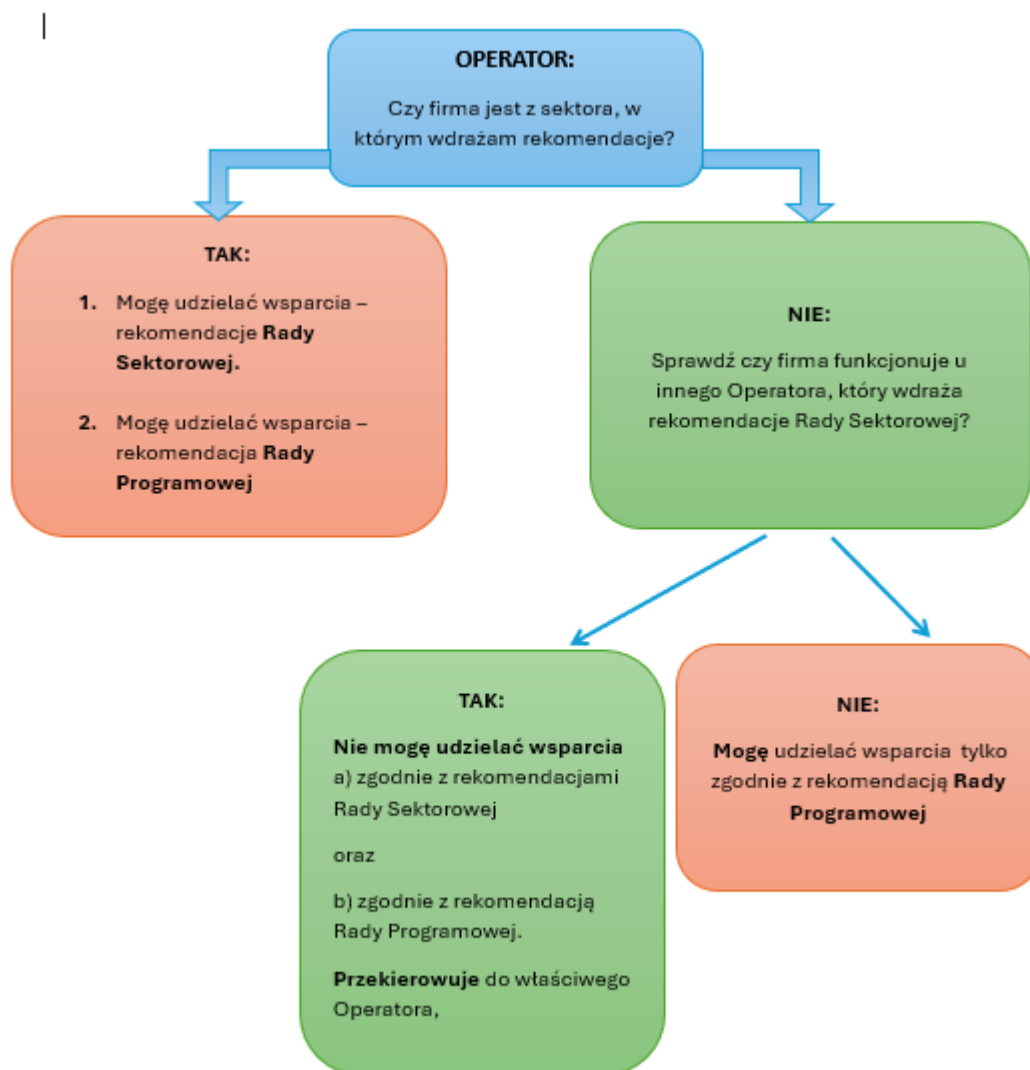
- Rekomendację Sektorowej rady ds. kompetencji dla danego sektora w zakresie dostosowania kadr gospodarki do potrzeb przedsiębiorców, która zostanie lub została już wydana zgodnie z zasadami określonymi w ramach naboru nr FERS.01.10-IP.09-001/24 „[Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji](#)”⁷.

oraz

- Rekomendację Rady Programowej ds. kompetencji, która zostanie uchwalona w ramach realizacji projektu niekonkurencyjnego „Rozwój i doskonalenie systemu sektorowych rad ds. kompetencji” (nabór nr FERS.01.10-IP.09-0002/23).

Rekomendacje SRK i RPK będą przydzielane poszczególnym Beneficjentom najpóźniej na etapie wdrażania Projektów zgodnie z listą rankingową oceny projektów podzieloną na sektory, tzn. Operator z danego sektora otrzyma Rekomendację wydaną dla sektora, który obejmie wsparciem.

⁷ Przedmiotowe postanowienie stosuje się odpowiednio do naborów uzupełniających na dofinansowanie zadań SRK, o ile zostaną powołane. Wybrani Operatorzy będą zobowiązani do wdrażania Rekomendacji wydanych przez SRK wyłonione zarówno w naborze FERS.01.10-IP.09-001/24, jak i w kolejnych naborach dla dedykowanych sektorów.



W ramach Naboru wsparcie będzie skierowane przede wszystkim do Mikro, Małych oraz Średnich przedsiębiorstw, ale Pracownicy lub Pracownice Dużych przedsiębiorstw również będą mogli skorzystać ze szkoleń lub doradztwa oferowanego w Naborze.

Wsparcie przedsiębiorstw w formie Usług rozwojowych o charakterze szkoleniowo – doradczym z efektem edukacyjnym będzie realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (BUR), przy zastosowaniu podejścia popytowego, co oznacza, że Przedsiębiorca lub Przedsiębiorczyni samodzielnie dokonają wyboru Usług rozwojowych odpowiadających na ich potrzeby w zakresie nabycia lub podniesienia kompetencji lub kwalifikacji. W przypadku, gdy w BUR nie będą dostępne usługi w obszarach tematycznych wynikających z Rekomendacji SRK lub RPK, Usługa zostanie zamówiona przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR lub w dalszej kolejności jej wykonanie zostanie zlecone przy zastosowaniu reguł konkurencyjnych.

W przypadku, gdy na etapie realizacji Projektu zostanie dokonana aktualizacja Rekomendacji SRK lub RPK, wówczas Beneficjent będzie zobowiązany do realizacji wsparcia na rzecz Pracowników lub Pracownic lub Przedsiębiorców/Przedsiębiorczyń zgodnego z aktualną Rekomendacją.

Zaktualizowana rekomendacja zostanie przekazana Beneficjentowi przez PARP niezwłocznie po uchwaleniu przez SRK lub RPK.

Refundacja kosztów Usług rozwojowych będzie dokonywana przez Beneficjentów wybranych przez PARP w Naborze zgodnie z załącznikiem nr 9 do RWP – Proces udzielania wsparcia przedsiębiorcom przez Operatorów.

Podrozdział 4.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie Projektu

1. O dofinansowanie Projektu mogą ubiegać się następujące podmioty:
 - 1) Przedsiębiorcy/ Przedsiębiorczynie;
 - 2) podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego;
 - 3) podmioty działające na rzecz zatrudnienia, rozwoju kapitału ludzkiego lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców;
 - 4) partnerzy społeczni i gospodarczy w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2025 r. poz. 198, z późn. zm.);
 - 5) organizacje pracodawców i organizacje związkowe, reprezentatywne w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2232, z późn. zm.);
 - 6) podmioty, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4–8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.);
 - 7) stowarzyszenia z udziałem jednostek samorządu terytorialnego.
2. **Podmiot ubiegający się o dofinansowanie powinien posiadać** niezbędny potencjał kadrowy, ekonomiczny i techniczny oraz doświadczenie, w szczególności w sektorze, na rzecz którego składany jest wniosek o dofinansowanie oraz w udzielaniu wsparcia w postaci pomocy de minimis dla Przedsiębiorców lub Przedsiębiorczyń w zakresie spełnienia kryteriów dostępu określonych w załączniku nr 7 do RWP Kryteria wyboru projektów.
3. **Dofinansowanie nie może zostać udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:**
 - a) na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP;
 - b) na podstawie art. 207 ust. 4 ufp;
 - c) na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1567) lub art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2024 r. poz. 1822, z późn. zm.);

- d) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
- e) na podstawie przepisów prawa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne⁸. Weryfikacja dokonywana jest wg stanu na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu oraz w trakcie realizacji Projektu, m.in. na etapie przekazywania zaliczek Beneficjentowi.

4. **W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usług szkoleń lub doradztwa które:**

- 1) są świadczone przez Beneficjenta lub Partnera (jeśli dotyczy) na rzecz swoich Pracowników lub Pracownic;
- 2) są świadczone przez Beneficjenta lub Partnera, z którym Przedsiębiorca/ Przedsiębiorczyni lub delegowany Pracownik lub delegowana Pracownica korzystający ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez **powiązania kapitałowe lub osobowe** rozumie się w szczególności:
 - a) udział w spółce jako wspólnik lub wspólniczka spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FERS;
 - c) pełnienie funkcji członka lub członkini organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy szkoleń i doradztwa, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

⁸ Podstawa prawna: rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.); rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.5.2006, str. 1, z późn. zm.); rozporządzenie Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.7.2014, str. 1, z późn. zm.); Komunikat Komisji Europejskiej pn. Tymczasowe kryzysowe i przejściowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE C 101 z 17.3.2023, str. 3, z późn. zm.); ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane, przy czym weryfikacja będzie się opierać na analizie danych pochodzących z wiarygodnych źródeł, np. publicznie dostępnych rejestrów, w szczególności: Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych, ogólnie dostępnych serwisów on-line (np. <https://rejestr.io/>) lub informacji udostępnianych przez wywiadownie gospodarcze;

- 3) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub Partnera w danym Projekcie albo przez podmiot powiązany z Beneficjentem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo;
 - 4) obejmuje wzajemne świadczenie Usług rozwojowych w danym Projekcie o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na Usługi siebie oraz swoich Pracowników lub Pracownice i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą Usługi rozwojowe w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy lub Przedsiębiorczyni, który/a wcześniej występował/a w roli dostawcy tych usług;
 - 5) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS i realizujący wsparcie za pośrednictwem BUR;
 - 6) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z Usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego Projektu;
 - 7) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom/ Przedsiębiorczyniom lub ich Pracownikom/Pracownicom.
5. Wsparcie nie może być realizowane przez podmioty ani udzielane podmiotom, które podlegają wykluczeniu z możliwości jego otrzymania na podstawie przepisów prawa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne. Weryfikacja dokonywana jest wg stanu na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu/umowy o udzielenie wsparcia Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni oraz w trakcie realizacji Projektu, m.in. na etapie przekazywania zaliczek Beneficjentowi.
6. Podmiot może być Wnioskodawcą lub Partnerem wyłącznie w jednym wniosku o dofinansowanie Projektu złożonym w ramach Naboru, zgodnie z kryterium dostępu nr 7.
7. Wnioskodawca wraz z Partnerami (jeśli dotyczy) w opisie Projektu we wniosku o dofinansowanie powinien opisać metody działań, które zapewnią efektywny proces rekrutacji grupy docelowej Projektu. Należy uwzględnić stosowanie komunikatów dotyczących korzyści dla uczestników/czek wynikające z udziału w Projekcie. W szczególności rekomenduje się bezpośredni kontakt telefoniczny z Przedsiębiorcami/Przedsiębiorczyniami i ich pracownikami/ pracownicami z wykorzystaniem własnych baz danych kontaktowych. Wartościową innowacją

rekrutacyjną jest metoda łańcucha dostaw, tj. Operator rekrutuje firmę, a następnie pozyskuje kontakt do jej dostawców i kooperantów, którym przedstawia ofertę wsparcia.

8. **Ważne!** W celu spełnienia kryterium dotyczącego adekwatności doświadczenia w zakresie potencjału społecznego (tj. obszar wsparcia, grupa docelowa oraz terytorium, na którym realizowany jest Projekt) opis we wniosku o dofinansowanie powinien zawierać szczegółowe dane identyfikacyjne Projektu/ów **jednoznacznie potwierdzające informacje wymagane w tym kryterium w odniesieniu do każdego z trzech obszarów.**

Szczególne znaczenie przy ocenie będzie miała znajomość sektora, na rzecz którego składany jest wniosek o dofinansowanie. Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) w opisie obszaru wsparcia powinni przedstawić realizację konkretnych projektów, przedsięwzięć czy podjętej współpracy na rzecz przedsiębiorców lub przedsiębiorczyń z danego sektora gospodarki.

Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat realizacji Projektu

Podrozdział 5.1 Kryteria dostępu oraz premiujące wraz z opisem ich znaczenia dla realizacji Projektu

1. Wnioski o dofinansowanie składane w ramach Naboru zostaną ocenione pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów dostępu określonych w załączniku nr 7 do RWP Kryteria wyboru projektów. Dla kryteriów dostępu, z wyłączeniem kryterium nr 5, 7 i 8 istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji.
2. Zgodnie z kryterium dostępu nr 1, należy jednoznacznie wykazać, do której jednej grupy sektorów określonej w Podrozdziale 5.1 ust. 4 oraz w załączniku nr 12 do RWP Lista 5 grup sektorów z alokacją skierowany jest Projekt.
3. Zgodnie z kryterium dostępu nr 2, wsparcie przedsiębiorstw realizowane będzie w formie Usług rozwojowych o charakterze szkoleniowym lub doradczym z efektem edukacyjnym. Doradztwo biznesowe⁹ dla przedsiębiorstwa kończące się efektem biznesowym nie jest możliwe do realizacji w ramach Naboru.

We wniosku o dofinansowanie, oprócz opisu wsparcia realizowanego za pośrednictwem BUR, **należy przewidzieć i opisać działania, w przypadku gdy w BUR nie będą dostępne usługi w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SRK lub RPK.**

4. Zgodnie z kryterium dostępu nr 4, średni koszt wsparcia w ramach Projektu na pracownika lub pracownicę przedsiębiorstwa nie może przekroczyć **14 615,38 zł**. Beneficjent realizujący Projekt w celu wyliczenia powyższego kosztu bazuje na całości wydatków zakładanych w ramach Projektu w podziale na liczbę pracowników lub pracownic przedsiębiorstw, których zamierza objąć wsparciem. Dodatkowo należy oszacować budżet Projektu w taki sposób, aby uwzględnić minimalną i maksymalną wartość procentową alokacji koniecznej do przyjęcia na etapie konstrukcji budżetu z uwzględnieniem alokacji dla grupy sektorów oraz sumy wartości alokacji dla grupy 0 oraz dla sektora wchodzącego w skład danej grupy.

Wartości w budżecie Projektu powinny zawierać się w poniższych kwotach w zależności od sektora, na jaki składany jest wniosek o dofinansowanie:

⁹ Doradztwo biznesowe nie jest kwalifikowane w Projekcie z uwagi na fakt, że celem Naboru jest realizacja wsparcia dotyczącego szkoleń i doradztwa dla przedsiębiorców i przedsiębiorczyń i ich pracowników lub pracownic, w ramach których nabędą lub podniosą swoje kompetencje w obszarach wynikających z rekomendacji SRK lub RPK. Doradztwo biznesowe nie prowadzi do tego celu. Dopuszczalna jest realizacja usług coachingu i mentoringu z efektem edukacyjnym. Coaching i mentoring może być prowadzony w formule 1 doradca i 1 uczestnik lub 1 uczestniczka. Kwalifikowana jest godzina doradztwa, a nie osobogodzina doradztwa.

Sektor	Alokacja na sektor wchodzący w skład danej grupy w PLN	Wartość środków na sektor wchodzący w skład danej grupy nie mniej niż 99% w PLN	Alokacja na grupę 0 w PLN	Wartość środków na grupę 0 nie mniej niż 99% w PLN	Suma wartości alokacji dla grupy 0 oraz dla sektora wchodzącego w skład danej grupy w PLN	Suma wartości środków nie mniej niż 99% w PLN
Gaming i GameDev	4 408 546,00	4 364 460,54	2 081 129,00	2 060 317,71	6 489 675,00	6 424 778,25
Odzysk Materiałowy Surowców	5 906 546,00	5 847 480,54	2 081 129,00	2 060 317,71	7 987 675,00	7 907 798,25
Przemysł Kosmiczny	4 081 713,00	4 040 895,87	2 081 129,00	2 060 317,71	6 162 842,00	6 101 213,58
Przemysł Mody i Innowacyjnych Tekstyliów	12 170 910,00	12 049 200,90	2 081 129,00	2 060 317,71	14 252 039,00	14 109 518,61
Zdrowie Psychiczne	7 540 728,00	7 465 320,72	2 081 129,00	2 060 317,71	9 621 857,00	9 525 638,43

Przykład wyliczeń zgodnie z kryterium dostępu nr 4

Wnioskodawca wyodrębnia w budżecie środki na realizację działań związanych z realizacją rekomendacji SRK oraz działań związanych z realizacją rekomendacji RPK. To znaczy, że budżet zawiera, zgodnie z RWP, zadania:

- aktywną rekrutację – w podziale na wydatki dotyczące rekomendacji SRK oraz rekomendacji RPK,
- Usługi rozwojowe wynikające z rekomendacji SRK,
- Usługi rozwojowe wynikające z rekomendacji RPK,
- monitoring – w podziale na wydatki dotyczące rekomendacji SRK oraz rekomendacji RPK,
- koszty pośrednie w wysokości 10%.

Koszty pośrednie wyliczane są proporcjonalnie do wszystkich wydatków w podziale na wydatki z rekomendacji SRK oraz RPK (do wysokości 10% kosztów bezpośrednich). **W budżecie w systemie SOWA EFS nie ma możliwości wykazania kosztów pośrednich w podziale na SRK i RPK, dlatego należy to wyliczyć i wykazać w załączniku nr 13 do RWP Wzór budżetu w Excel.**

Sektor X	SRK	RPK	RAZEM
alokacja PLN	10 000 000,00	2 081 129	12 081 129
rekrutacja			
Usługi rozwojowe			
monitoring			
koszty pośrednie 10%			
RAZEM	9 900 000,00	2 060 317,71	11 960 317,71
%	99	99	99

5. Koszty powinny oscylować między minimalną i maksymalną wartością mieszczącą się w przedziale między 99 a 100% alokacji (na grupę 0, na dany sektor oraz na grupę sektora).
6. Kryterium dostępu nr 6 dotyczy jedynie podmiotów, które w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach Naboru mają aktywną umowę o dofinansowanie projektu zawartą z PARP w ramach działania 01.03 FERS, o której mowa w lit. a, b i c kryterium. W celu spełnienia kryterium Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć do wniosku o dofinansowanie:
 - 1) w przypadku, gdy posiada aktywną umowę o dofinansowanie w ramach 01.03 FERS z PARP – załącznik nr 8a do RWP Wzór oświadczenia dotyczącego KD 6 – opcja A;
 - 2) w przypadku, gdy nie posiada aktywnej umowy o dofinansowanie w ramach 01.03 FERS z PARP – załącznik nr 8b do RWP Wzór oświadczenia dotyczącego KD 6 – opcja B.
7. Zgodnie z kryterium dostępu nr 7, podmiot może być Wnioskodawcą lub Partnerem w nie więcej niż jednym wniosku o dofinansowanie Projektu złożonym w ramach Naboru. Równocześnie, jeżeli dany podmiot realizuje (w roli Wnioskodawcy lub Partnera) cztery projekty w ramach naboru FERS.01.03-IP.09-001/25 „Kluczowe kompetencje dla sektorów”, wnioski o dofinansowanie złożone w Naborze Projekty zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie.
8. W celu spełnienia kryterium dostępu nr 9 Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć do wniosku o dofinansowanie dokumenty **jednoznacznie** potwierdzające informacje, o których mowa w kryterium¹⁰ (np. zaświadczenie od instytucji publicznej zlecającej realizację projektu, kopie sprawozdania końcowego lub końcowego wniosku o płatność – dopuszcza się możliwość złożenia niezatwierdzonego sprawozdania lub wniosku). W przypadku projektów

¹⁰ Kryterium mówi o co najmniej jednym projekcie, w ramach którego udzielona została pomoc de minimis dla minimum 50 przedsiębiorstw, co oznacza, że kryterium nie zostanie spełnione, jeżeli wykazane zostanie udzielenie pomocy łącznie 50 przedsiębiorstwom w ramach więcej niż jednego projektu.

niezakończonych, należy przedstawić zaakceptowaną przez instytucję rozliczającą dokumentację potwierdzającą informacje, o których mowa w kryterium.

Preferowane jest załączenie **zaświadczenia od instytucji publicznej** zlecającej realizację projektu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8c do RWP Wzór zaświadczenia dotyczącego KD 9.

W przypadku konieczności jednorazowego poprawienia przedmiotowego kryterium na etapie negocjacji, jedyną dopuszczalną formą uzupełnienia wniosku będzie ww. zaświadczenie.

UWAGA: w przypadku projektów finansowanych z EFS lub EFS+, dla których PARP była/jest IP, nie jest wymagane załączanie dokumentów potwierdzających informacje, o których mowa w kryterium, niemniej jednak **obligatoryjne jest wskazanie numeru umowy i tytułu projektu, który spełnia przedmiotowe kryterium, tak by możliwa była jego identyfikacja.**

9. W celu spełnienia kryterium dostępu nr 10 Wnioskodawca lub Partner powinien na etapie składania wniosku o dofinansowanie potwierdzić, że na dzień rozpoczęcia rekrutacji będzie dysponował funkcjonującym **systemem informatycznym, który zapewni elektroniczne składanie dokumentów** przez przedsiębiorców lub przedsiębiorczynie i ich pracowników lub pracownice biorących udział w Projekcie, ich weryfikację, obsługę procesu podpisywania umów o udzielenie wsparcia oraz ich rozliczanie. System informatyczny powinien posiadać co najmniej poniższe funkcjonalności:
- a) złożenie wniosku o udzielenie wsparcia (dalej: Wniosek) wraz z załącznikami w formacie powszechnie wykorzystywanym np. takim jak pdf lub MS Word oraz zapewnić co najmniej:
 - możliwość podpisania Wniosku zarówno podpisem elektronicznym z certyfikatem kwalifikowanym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym;
 - możliwość weryfikacji daty i godziny złożenia Wniosku z dokładnością do 1 sekundy;
 - szeregowanie Wniosków według kolejności ich wpływu,
 - bezpieczeństwo i integralność składanych dokumentów;
 - odpowiednie wydajności umożliwiające sprawne złożenie Wniosków przez wszystkich potencjalnych Odbiorców wsparcia;
 - b) zamieszczenie regulaminu rekrutacji z załącznikami i jego akceptacji przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię;
 - c) gromadzenie przesłanych przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię skanów dokumentów rekrutacyjnych (np. dokumenty poświadczające wielkość przedsiębiorstwa – status MŚP, formularze informacji przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis, dokumentów potwierdzających przynależność do danego sektora, itp.);
 - d) zweryfikowanie kompletności dokumentów rekrutacyjnych;
 - e) prowadzenie bieżącej komunikacji z przedsiębiorcą lub przedsiębiorczynią dotyczącą informowania o kolejnych etapach postępowania (np. uzupełnienie dokumentów, akceptacja dokumentacji, informacja o zakwalifikowaniu do Projektu, możliwość wyboru usługi rozwojowej, pomoc w wyborze Usług rozwojowych);

- f) generowanie umowy o udzielenie wsparcia dla przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni i możliwość jej podpisania podpisem elektronicznym z certyfikatem kwalifikowanym;
- g) złożenie wniosku o refundację zakupu usługi rozwojowej, tj. dokonania rozliczenia między Beneficjentem a przedsiębiorcą lub przedsiębiorczynią;
- h) ochronę przed automatycznymi programami (botami);
- i) system musi spełniać warunki bezpieczeństwa informatycznego, ochrony danych osobowych oraz zgodności z WCAG.

Beneficjent będzie zobowiązany do przedstawienia wraz z pierwszym wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki poniesione w ramach Projektu (składanym po rozpoczęciu rekrutacji) oświadczenia potwierdzającego, że realizuje Projekt z wykorzystaniem ww. systemu.

- 10. Weryfikacja kryteriów premiujących określonych w załączniku nr 7 do RWP Kryteria wyboru projektów będzie się odbywała zgodnie z zasadami opisanymi w podrozdziale 8.2. Procedura oceny wniosków o dofinansowanie. Kryteria premiujące podlegają ocenie zgodnie ze wzorem karty drugiego etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie Projektu konkursowego w ramach programu FERS, który stanowi załącznik nr 1b do RWP Wzór karty drugiego etapu oceny. Kryteria premiujące nie podlegają poprawie/ uzupełnieniu.
- 11. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium premiującego nr 1 na etapie wdrażania Projektu PARP wezwie Beneficjenta do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością, np. umowy o pracę, aneksu do umowy o pracę (np. w związku z oddelegowaniem do pracy w Projekcie) oraz orzeczenia o niepełnosprawności.
- 12. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium premiującego nr 2, Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia certyfikatu dostępności, o którym mowa w art. 15 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm.).
- 13. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium premiującego nr 3 Wnioskodawca jest zobowiązany dodatkowo załączyć do wniosku o dofinansowanie oświadczenie potwierdzające informacje, o których mowa w kryterium. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8d do RWP Wzór oświadczenia dotyczącego KP 3.
- 14. W celu potwierdzenia kryterium premiującego nr 4 Wnioskodawca jest zobowiązany dodatkowo załączyć do wniosku o dofinansowanie oświadczenie potwierdzające informacje, o których mowa w kryterium. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8e do RWP Wzór oświadczenia dotyczącego KP 4.

Podrozdział 5.2 Wskaźniki do osiągnięcia w Naborze

- 1. Podstawowym **wskaźnikiem produktu w Naborze** jest *Liczba pracowników objętych wsparciem w obszarach kluczowych dla rozwoju społeczno-gospodarczego*. Wartość minimalna wskaźnika

na poziomie Naboru wynosi **3 045** i jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich Projektów wybranych w ramach Naboru.

Zgodnie z definicją ww. wskaźnika zawartą w LWK FERS: Wskaźnik obejmuje pracowników, którzy rozpoczęli udział w Projekcie. Pracownicy definiowani są zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy o PARP.

2. Podstawowym **wskaźnikiem rezultatu w Naborze** jest: *Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*¹¹. Wartość minimalna wskaźnika na poziomie Naboru wynosi **2 742** i jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich Projektów wybranych w ramach Naboru.

Zgodnie z definicją ww. wskaźnika zawartą w LWK FERS: Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu Projektu. Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji Projektu nabyły kompetencje, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w Projekcie EFS+. Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje/kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w Projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od dnia zakończenia udziału w Projekcie. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w Projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia Projektu.

¹¹ W związku z szerszym rozumieniem pojęcia „kwalifikacje” przez Komisję Europejską niż pojęcie używane na gruncie polskim, do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji Projektu nabyły kompetencje.

Dodatkowe informacje na temat monitorowania uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ zawarte są w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.

3. Opisane w pkt 1 i 2 wskaźniki rezultatu i produktu zostały proporcjonalnie podzielone pomiędzy sektory i muszą zostać osiągnięte w ramach Projektów, które będą wybrane do dofinansowania w Naborze. Minimalne wartości wskaźników produktu i rezultatu dla projektów znajdują się w Podrozdziale 5.1 ust. 4 oraz w załączniku nr 12 do RWP Lista 5 grup sektorów z alokacją. Wskaźnik rezultatu w Projekcie powinien wynosić co najmniej 90% wskaźnika produktu.
4. Wnioskodawca określając wskaźniki we wniosku o dofinansowanie Projektu powinien uwzględnić specyfikę grupy docelowej Naboru oraz szczegółowe założenia Projektu bazujące na opisanym we wniosku o dofinansowanie uzasadnieniu potrzeby realizacji Projektu oraz analizie grupy docelowej.
5. PARP dopuszcza możliwość złożenia Wnioskodawcy propozycji w zakresie zmiany wartości wskaźników w Projekcie, w szczególności w sytuacji zwiększenia alokacji na grupę sektora lub zwiększenia kwoty alokacji na Nabór, przy jednoczesnym zapewnieniu realizacji wskaźników w Naborze.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia we wniosku o dofinansowanie Projektu wskaźników, o których mowa w ust. 1 i 2 zarówno ogółem, jak i w odniesieniu do pracowników lub pracowników Dużych przedsiębiorstw.
7. Obligatoryjne jest również określenie wskaźnika w zakresie liczby zrealizowanych wizyt monitoringowych.
8. Na etapie wdrażania Projektów, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, będzie istniała możliwość zmiany wskaźników w Projekcie – w szczególności w sytuacji zwiększenia alokacji Naboru lub alokacji na grupę sektora.
9. Wnioskodawca musi również uwzględnić we wniosku o dofinansowanie następujące wskaźniki produktu (tzw. „wskaźniki kluczowe” mierzone we wszystkich celach szczegółowych FERS):
 - a) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami,
 - b) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
10. Wnioskodawca musi również uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tzw. „inne wspólne wskaźniki produktu” dotyczące Uczestników lub Uczestniczek Projektu:
 - a) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie,
 - b) Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie,
 - c) Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie,
 - d) Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie,
 - e) Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie.

11. Dla wskaźników wymienionych w pkt. 9 i 10 należy wskazać wartość „0”, o ile ich realizacja nie wynika wprost z założeń Projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia sposobu pomiaru i źródeł danych do tych wskaźników, nawet jeśli wskazał „0” jako wartość docelową.
12. W przypadku zobowiązania się przez Wnioskodawcę w treści wniosku o dofinansowanie do realizacji kryterium premiującego nr 1, należy dodać wskaźnik produktu odnoszący się do zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami (Liczba zatrudnionych osób z niepełnosprawnością).
13. W przypadku zobowiązania się przez Wnioskodawcę w treści wniosku o dofinansowanie do realizacji kryterium premiującego nr 3, należy uwzględnić wskaźnik odnoszący się do określonych w kryterium procentowych wartości budżetu we wskazanych latach realizacji Projektu.
14. Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia we wniosku o dofinansowanie wskaźnika dotyczącego dysponowania funkcjonującym systemem informatycznym wspierającym realizację Projektu, o którym mowa w kryterium dostępu nr 10.
15. Wartość docelową wskaźników odnoszących się do liczby osób należy obligatoryjnie uwzględnić w podziale na kobiety i mężczyzn.
16. Określając wskaźniki w Projekcie (ust. 1-2, 9-10) oraz ich wartości docelowe należy stosować definicje i sposób pomiaru określone w LWK FERS, RWP oraz Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
17. Zakładane wartości docelowe wskaźników i sposób ich określenia podlegają weryfikacji na etapie oceny Projektu.
18. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wszystkich wskaźników Projektu wskazanych we wniosku o dofinansowanie.

Podrozdział 5.3 Grupa docelowa Projektu

1. Grupę docelową Naboru stanowią przedsiębiorcy lub przedsiębiorczynie i ich pracownicy lub pracownice z mikroprzedsiębiorstw, małych przedsiębiorstw, średnich przedsiębiorstw oraz dużych przedsiębiorstw.
2. Wsparciem w ramach naboru mogą być objęci pracownicy lub pracownice mikroprzedsiębiorstw, małych przedsiębiorstw, średnich przedsiębiorstw oraz dużych przedsiębiorstw, przy czym **pracownicy lub pracownice dużych przedsiębiorstw nie mogą stanowić więcej niż 40%** osób objętych wsparciem w Projekcie.
3. Na etapie wdrażania Projektów pracownik lub pracownica przedsiębiorstwa będzie zobowiązany złożyć oświadczenie, że weźmie udział wyłącznie w jednym Projekcie realizowanym w ramach Naboru, zaś przedsiębiorca/przedsiębiorczyni będzie zobowiązany/a złożyć oświadczenie, że nie wykaże tego samego kosztu w ramach różnych projektów/przedsięwzięć współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych. Wzory oświadczeń zostaną przekazane Beneficjentom przez PARP.

Podrozdział 5.4 Dofinansowanie Projektu

1. Wartość dofinansowania wszystkich Projektów wybranych do realizacji nie może przekroczyć całkowitej wartości przeznaczonej na dofinansowanie Projektów w Naborze, która wynosi **40 062 679,20 zł**.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania Projektów wynosi **90%, natomiast minimalny 82,52%** wartości kosztów kwalifikowalnych Projektów. Szacowany wkład UE wynosi **36 733 025,42 zł**, tj. 82,52% wartości kosztów kwalifikowalnych Projektów.
3. Wydatkami kwalifikowalnymi w Projekcie są wydatki spełniające warunki określone w Rozporządzeniu, umowie o dofinansowanie Projektu oraz warunki kwalifikowalności kosztów określone w Wytycznych kwalifikowalności.
4. Wydatki kwalifikowalne w Projekcie nie mogą przekraczać stawek określonych w załączniku nr 10 do RWP Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie wydatków w ramach Naboru.
5. Zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 oraz 6 Rozporządzenia, do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty:
 - 1) rekrutacji potencjalnych uczestników lub uczestniczek usług doradczych lub szkoleniowych;
 - 2) usług szkoleniowych lub doradczych;
 - 3) pozostałe bezpośrednio związane ze świadczeniem usług, o których mowa w pkt 2¹²;
 - 4) wynagrodzeń uczestników za czas uczestnictwa w usłudze szkoleniowej w godzinach pracy poniesionych przez przedsiębiorcę;
 - 5) pośrednie.
6. Do wydatków kwalifikowalnych nie zalicza się kosztów:
 - a) wskazanych w Podrozdziale 2.3 Wytycznych kwalifikowalności,
 - b) poniesionych przed dniem rozpoczęcia realizacji Projektu.
7. Katalog kosztów pośrednich w projektach finansowanych z EFS+ został określony w Podrozdziale 3.12 Wytycznych kwalifikowalności.

Podrozdział 5.5 Zadania

1. W ramach Projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić realizację zadań mających na celu udzielenie przedsiębiorcom lub przedsiębiorczyniom wsparcia polegającego na refundacji kosztów Usług rozwojowych dla pracowników i pracownic przedsiębiorstw oraz przedsiębiorców i przedsiębiorczyń w obszarach kluczowych dla rozwoju społeczno-gospodarczego kraju prowadzących do podniesienia kompetencji wynikających z rekomendacji SRK i RPK.
2. W ramach Projektu Beneficjent powinien uwzględnić realizację następujących zadań:

¹² Tj. monitoring Usług rozwojowych

Zadanie 1. Rekrutacja uczestników/uczestniczek związana z realizacją Usług rozwojowych

W ramach Zadania 1 należy uwzględnić szczegółowy opis procedury rekrutacji i selekcji zarówno przedsiębiorców czy przedsiębiorczyń z danego sektora, którego dotyczy wniosek o dofinansowanie, jak i sektorów, w których nie powierzono organizacji i prowadzenia SRK. **Opis powinien uwzględniać proces postępowania na wypadek zidentyfikowania przedsiębiorcy czy przedsiębiorczyni lub osób u nich pracujących z sektora obsługiwane przez innego Operatora.**

Koszty wymienione w ramach Zadania nr 1 dotyczą aktywnej rekrutacji przedsiębiorców lub przedsiębiorczyń do Projektu, w tym m.in. weryfikacji przynależności do sektora oraz sprawdzenia karty Usługi rozwojowej, z której planuje skorzystać przedsiębiorca/przedsiębiorczyni, jego pracownik lub pracownica pod kątem zgodności z rekomendacjami SRK lub RPK (wykorzystując do tego język korzyści).

Wnioskodawca powinien osobno wyodrębnić w zadaniu wydatki związane z rekrutacją przedsiębiorstw oraz uczestników/uczestniczek, które z założenia będą korzystać ze wsparcia wynikającego **oddzielnie** z rekomendacji SRK i RPK.

Zadanie 2. Realizacja Usług rozwojowych wynikających z rekomendacji RPK

Koszty wymienione w ramach Zadania 2 dotyczą wyłącznie finansowania Usług rozwojowych na rzecz przedsiębiorców i przedsiębiorczyń i ich pracowników lub pracownic realizowanych co do zasady za pośrednictwem BUR. W tym zadaniu Wnioskodawca opisuje sposób współpracy z przedsiębiorcą lub przedsiębiorczynią od momentu podpisania umowy wsparcia do momentu rozliczenia Usługi rozwojowej wynikającej z rekomendacji RPK (z pominięciem monitoringu realizacji Usługi rozwojowej, który należy opisać w Zadaniu 4). W tym zadaniu należy opisać sposób postępowania w przypadku niedostępności Usługi rozwojowej w BUR.

Zadanie 3. Realizacja Usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SRK

Koszty wymienione w ramach Zadania 3 dotyczą wyłącznie finansowania usług rozwojowych na rzecz przedsiębiorców i przedsiębiorczyń i ich pracowników lub pracownic wynikających z rekomendacji realizowanych co do zasady za pośrednictwem BUR. W tym zadaniu Wnioskodawca opisuje sposób współpracy z przedsiębiorcą lub przedsiębiorczynią od momentu podpisania umowy wsparcia do momentu rozliczenia Usługi rozwojowej wynikającej z rekomendacji SRK (z pominięciem monitoringu realizacji Usługi rozwojowej, który należy opisać w Zadaniu 4). W tym zadaniu należy opisać sposób postępowania w przypadku niedostępności Usługi rozwojowej w BUR.

Zadanie 4. Monitoring Usług rozwojowych

Koszty wymienione w ramach Zadania nr 4 dotyczą monitorowania Usług rozwojowych realizowanych w Projekcie.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie opisuje sposób, w jaki chce zapewnić monitorowanie wykonania Usługi rozwojowej wybranej przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię. Wnioskodawca zobowiązany jest do opisu metodologii, która będzie

zapewniała monitoring Usług rozwojowych w ramach Projektu, przy czym **nie może ona opierać się na doborze losowym** Usług rozwojowych do monitoringu. Należy opisać co będzie efektem monitorowania usług, np. raport, sprawozdanie z wizyty monitoringowej.

Wnioskodawca powinien osobno wyodrębnić w zadaniu wydatki związane z monitoringiem Usług rozwojowych dotyczących wsparcia wynikającego **osobno** z rekomendacji SRK oraz RPK. Wnioskodawca powinien przewidzieć **liczbę Usług rozwojowych** realizowanych w formule zdalnej oraz w formule stacjonarnej (również z zachowaniem podziału na SRK i RPK).

3. Beneficjent na etapie wdrażania Projektu jest zobowiązany do współpracy z SRK i RPK w zakresie wdrażania rekomendacji i ich aktualizacji, zgodnie z ust. 7-9 Rozdziału Informacje ogólne Załącznika nr 9 do RWP Proces udzielania wsparcia przez Operatorów. Powinien na bieżąco konsultować się z SRK i RPK celem omawiania i rozwiązywania ewentualnych trudności napotkanych podczas realizacji Projektu. Opis powyższej współpracy będzie podlegał ocenie na etapie oceny Projektu.
4. W przypadku gdy na etapie wdrażania Projektu Beneficjentowi nie zostanie przydzielona rekomendacja SRK, za zgodą PARP będzie możliwość przeznaczenia budżetu zaplanowanego na działania związane z realizacją Usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SRK na działania wynikające z rekomendacji uchwalonej przez RPK. W przypadku braku porozumienia między Beneficjentem a PARP w zakresie powyższego, umowa o dofinansowanie może zostać rozwiązana zgodnie z § 28 umowy o dofinansowanie Projektu.
5. Do wniosku o dofinansowanie obowiązkowo należy załączyć dodatkowy załącznik nr 13 do RWP Wzór budżetu w Excel, w którym Beneficjent przedstawi szczegółowy budżet Projektu.
6. Wybór usługodawców Usług rozwojowych następuje w szczególności za pośrednictwem BUR przy technicznym wsparciu Beneficjenta lub Partnera.
7. Pod pojęciem wsparcia technicznego zapewnionego przez Beneficjenta lub Partnera na rzecz przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni rozumie się m.in. pomoc w obsłudze BUR, przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie adekwatnej do potrzeb Usługi rozwojowej.
8. Wszystkie zadania w Projekcie powinny być realizowane zgodnie z załącznikiem nr 9 do RWP – Proces udzielania wsparcia przez Operatorów.
9. Należy pamiętać, aby:
 - 1) realizację Projektu i przewidywane w nim zadania zaplanować na założony okres realizacji, tj. **od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2029 r.**;
 - 2) przedstawić we wniosku o dofinansowanie Projektu zadania (a w ramach nich etapy) zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności z harmonogramem (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia, w tym zakresu merytorycznego udzielanej pomocy de minimis oraz umożliwiający dalszą ocenę kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie Projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji;

- 3) potencjał kadrowy, tj. kompetencje, wiedza i doświadczenie osób, które Beneficjent planuje zaangażować, były adekwatne do zaplanowanych w Projekcie zadań w celu zapewnienia sprawnej jego realizacji;
- 4) projektując działania, zwrócić uwagę na wymogi związane ze zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności i określoną w nich zasadą konkurencyjności;
- 5) realizacja Projektu była udokumentowana w taki sposób, aby umożliwić prześledzenie przebiegu realizowanych procesów i dokonanie ich oceny;
- 6) korzystać z udostępnionego przez PARP Beneficjentom systemu identyfikacji wizualnej Projektu;
- 7) realizacja Projektu była prowadzona zgodnie w Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 8) projektując budżet Projektu na końcu każdego zadania dodać **pozycję „Inne”** o wartości „0,00”, co pozwoli na elastyczne reagowanie na zmiany budżetu w trakcie jego wdrażania.

W uzasadnieniu wydatków pod budżetem Projektu należy podać wyłącznie informacje uzasadniające koszty pozycji budżetowych. PARP rekomenduje, aby informacje odnoszące się do kwestii merytorycznych nie były umieszczane w tej części wniosku o dofinansowanie.

Podrozdział 5.6 Wkład własny w Projekcie

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania) w wysokości co najmniej **10%** i nie więcej niż **17,48%** wartości kosztów kwalifikowanych Projektu. Wkład własny będzie wnoszony wyłącznie przez przedsiębiorców biorących udział w Usługach rozwojowych.
2. Wkład własny nie może być pokryty ze środków pochodzących ze środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, w szczególności w formie kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji lub poręczeń udzielonych na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany uwzględnić w budżecie Projektu wkład własny wnoszony przez przedsiębiorców zarówno w postaci opłaty, jak i w postaci kosztów wynagrodzeń pracowników lub pracownic uczestniczących w usługach szkoleniowych, przy czym wkład wnoszony w postaci kosztów **wynagrodzeń nie może być wyższy niż 30%** wartości całego wkładu własnego.
4. Warunkiem udzielenia wsparcia na usługi szkoleniowe jest wniesienie przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię wkładu własnego w wysokości co najmniej **20%** kosztów usługi szkoleniowej w postaci:
 - 1) opłaty lub

2) kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek szkoleń¹³.

5. W przypadku wniesienia wkładu własnego, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, wartość pomocy de minimis dla przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyny stanowi różnicę między kosztem Usługi rozwojowej a wysokością opłaty.

W przypadku wniesienia wkładu własnego, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, wartość pomocy de minimis dla przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyny stanowi koszt Usługi rozwojowej.

6. Warunkiem udzielenia wsparcia na usługi doradcze jest wniesienie przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię wkładu własnego w wysokości co najmniej **20%** kosztów usługi doradczej **w postaci opłaty**. Wartość pomocy de minimis dla przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyny stanowi różnicę między kosztem Usługi rozwojowej a wysokością opłaty.
7. Jedyną dopuszczalną formą wniesienia wkładu własnego jest wkład własny **w postaci opłaty** w następujących przypadkach:
- 1) Usługa rozwojowa w formie szkoleń realizowanych poza godzinami pracy uczestników/uczestniczek danej formy wsparcia,
 - 2) Usługa rozwojowa w formie doradztwa.
8. Wydatki na wynagrodzenia nie mogą przekroczyć wysokości wkładu własnego wnoszonego przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię.
9. Wysokość wkładu własnego koniecznego do wniesienia przez przedsiębiorców lub przedsiębiorczynie zarówno w postaci opłaty, jak i kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej powinna być dokładnie określona w umowie pomiędzy Beneficjentem a przedsiębiorcą lub przedsiębiorczynią uczestniczącym/cą w Usłudze rozwojowej lub delegującym/cą pracownika lub pracownicę/ów na Usługę rozwojową.
10. W przypadku, gdy wkład własny, jaki powinien zostać wniesiony z tytułu uczestnictwa jednej osoby w Usłudze rozwojowej, zostanie w całości wniesiony w postaci kosztu wynagrodzenia tej osoby za faktyczny czas uczestnictwa w Usłudze w godzinach pracy, zadeklarowana wysokość wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń musi być równa wartości wymaganego wkładu własnego obliczonej za pomocą poniższego wzoru:

$$\text{CWPU (koszt wynagrodzenia)} = (\text{WPP} / \% \text{PP}) - \text{WPP}$$

gdzie:

CWPU – wysokość wkładu własnego przypadającego na jednego uczestnika/uczestniczkę,

WPP – wydatki kwalifikowalne objęte regułami pomocy de minimis, z wyłączeniem wydatków z tytułu kosztu wynagrodzenia uczestnika/uczestniczki Usługi rozwojowej na jednego uczestnika/uczestniczkę,

% PP – % intensywności pomocy de minimis.

¹³ Dotyczy sytuacji, w której usługa szkoleniowa realizowana jest w godzinach pracy uczestników/uczestniczek tej usługi, a koszt wynagrodzenia ponosi przedsiębiorca/przedsiębiorczyna.

Przykład 1 (wkład własny wnoszony w postaci kosztów wynagrodzeń)

Koszt Usługi rozwojowej związanej ze szkoleniami to 900 zł, % PP wynosi 80%.

CWPU (koszt wynagrodzenia) = $(900,00 \text{ zł} / 80 \%) - 900,00 \text{ zł} = 1125,00 \text{ zł} - 900,00 \text{ zł} = 225,00 \text{ zł}$

Poniżej przedstawiono przykłady wyliczenia wkładu własnego wnoszonego wyłącznie w formie opłaty (Przykład 2) oraz w formule mieszanej (Przykład 3):

Przykład 2 (wkład własny wnoszony w postaci opłaty)

Koszt Usługi rozwojowej związanej ze szkoleniem lub doradztwem to 900,00 zł, % PP wynosi 80%.

CWPU (opłata) = $900,00 \text{ zł} * 20\% = 180,00 \text{ zł}$

Przykład 3 (wkład własny wnoszony w formule mieszanej – koszt wynagrodzenia i opłata)

Koszt Usługi rozwojowej związanej ze szkoleniami to 900,00 zł, % PP wynosi 80%.

Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni może wnieść wkład własny w postaci kosztów wynagrodzeń tylko w wysokości 125,00 zł, podczas gdy wymagany wkład własny w postaci kosztów wynagrodzeń powinien wynosić 225,00 zł (zgodnie z wyliczeniem wskazanym w Przykładzie 1). Zatem wkład własny w postaci wynagrodzeń wnoszony jest tylko do części Usługi rozwojowej (**WPPc**). Oznacza to, że wymagany wkład własny w formule mieszanej należy obliczyć w następujący sposób:

CWPU (wkład w wynagrodzeniach deklarowany przez przedsiębiorcę/ przedsiębiorczynię) = $(WPPc / \% PP) - WPPc$

$WPPc = CWPU * \% PP / (100\% - \% PP)$

$WPPc = 125,00 \text{ zł} * 80\% / (100\% - 80\%) = 100,00 \text{ zł} / 20\% = 500,00 \text{ zł}$

Następnie należy wyliczyć część Usługi, do której będzie wnoszony wkład w postaci opłaty.

Ta część Usługi oznaczona jest w poniższym wzorze jako **WPW**:

$WPW = WPP - WPPc$

$WPW = 900,00 \text{ zł} - 500,00 \text{ zł} = 400,00 \text{ zł}$

Wysokość **wkładu w postaci opłaty do tej części Usługi** oznaczonej w poniższym wzorze jako

WPU wyliczamy następująco:

$WPU = WPW * (100\% - \% PP)$

$WPU = 400,00 \text{ zł} * (100\% - 80\%) = 400,00 \text{ zł} * 20\% = 80,00 \text{ zł}$

Czyli wkład mieszany wyniesie łącznie:

CWPU (wkład mieszany) = $[(500,00 \text{ zł} / 80 \%) - 500,00 \text{ zł}] + (400,00 \text{ zł} * 20\%)$

$CWPU = 125,00 \text{ zł (wkład w postaci kosztów wynagrodzeń)} + 80,00 \text{ zł (wkład w postaci opłaty)}$

$CWPU = 205,00 \text{ zł}$.

11. Kwalifikowalnymi składnikami kosztów wynagrodzenia uczestników/uczestniczek Projektu jest wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę lub pracodawczynię zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz

wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2024 r.

poz. 556, z późn. zm.), wpłaty dokonywane przez pracodawcę zgodnie z ustawą z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2026 r. poz. 192).

12. Otrzymana wartość wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej powiększa podstawę do wyliczenia pomocy de minimis. Wynagrodzenia uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej mogą dotyczyć tylko czasu faktycznego uczestnictwa w usłudze szkoleniowej w godzinach pracy, z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje pracownikowi/ pracownicy prawo do wynagrodzenia za wykonywanie pracy.
13. Wkład własny wnoszony przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię w przypadku Usługi rozwojowej w postaci kosztu wynagrodzenia pracownika czy pracownicy skierowanego/ej na szkolenie jest kwalifikowalny pod warunkiem, że został poniesiony zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2026 r. poz. 522, z późn. zm.).
14. Wysokość wkładu własnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej powinna wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego (przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni) i może podlegać kontroli.
15. Wysokość wkładu własnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej powinna dotyczyć wyłącznie okresu, w którym uczestnik/uczestniczka Projektu uczestniczy w szkoleniu w godzinach pracy, z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje mu/ jej prawo do wynagrodzenia za wykonywanie pracy.
16. Beneficjent realizujący Projekt w ramach FERS, w którym występuje wkład własny w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej, rozlicza go w ramach Projektu na podstawie noty księgowej wystawionej na podstawie oświadczenia składanego przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię wraz z listą płac i potwierdzeniami zapłaty poszczególnych składników wynagrodzenia, przy czym oświadczenie powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników/uczestniczek Projektu oraz wysokości wkładu własnego w postaci kosztu wynagrodzenia każdego uczestnika/uczestniczki.
17. W ramach wkładu własnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej, wpłaty dokonywane przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 913, z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) nie są wydatkiem kwalifikowalnym.
18. Przewidziany wkład własny powinien być wykazany we wniosku o dofinansowanie, w ramach kosztów bezpośrednich związanych z refundacją kosztów Usług rozwojowych.
19. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie Projektu, PARP obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu. Wkład własny,

który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie Projektu, może zostać uznany za niekwalifikowalny.

20. Wydatek kwalifikowalny polegający na wniesieniu wkładu własnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej uważa się za poniesiony, jeżeli wkład został faktycznie wniesiony, tj. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego wykorzystania w ramach Projektu.
21. Dokumenty poświadczające wysokość wkładu własnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej ponoszonych przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię powinny pozwalać na identyfikację pracowników lub pracownice biorących/ce udział w szkoleniu, sposobu wyliczenia wkładu, a także wyraźnie wskazywać jego wysokość.
22. Dowodem potwierdzającym wniesienie wkładu własnego w postaci opłaty jest faktura lub inny dokument księgowy (z wyłączeniem noty księgowej) o równoważnej wartości dowodowej z dokumentem potwierdzającym zapłatę.

Podrozdział 5.7 Podatek VAT

1. Kwestia podatku od towarów i usług (VAT) została uregulowana w Wytycznych kwalifikowalności. Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się z nimi i stosować je konstruując budżet Projektu.
2. Podatek VAT od wydatków w Projekcie, którego łączny koszt jest **mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowalny** zgodnie z Podrozdziałem 3.5 Wytycznych kwalifikowalności i pkt 1.7 Zasad finansowania Programu FERS.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przeliczenia wartości Projektu na podstawie kursu EUR na dzień ogłoszenia Naboru, który wynosi 4,2335 PLN¹⁴.
4. W przypadku Projektów o wartości **mniejszej niż 5 mln EUR** kwalifikowalność podatku VAT nie jest badana, a sam podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, dlatego **budżet takiego Projektu powinien być przedstawiany wg wartości brutto**. W związku z tym nie ma konieczności składania przez Beneficjenta lub Partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.
5. Podatek VAT w Projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
6. W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu PARP dokona ponownego przeliczenia wartości Projektu wg kursu aktualnego na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu i jeżeli nadal wartość Projektu będzie mieścić się poniżej 5 mln EUR (włączając VAT), umowa

¹⁴ Do przeliczenia stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE. Wiązący kurs EUR znajduje się na stronie: [Kursy wymiany \(InforEuro\) \(europa.eu\)](https://inforeuro.europa.eu/).

o dofinansowanie Projektu będzie mogła zostać zawarta. Jeżeli w związku ze zmianą wartości kursu próg 5 mln EUR zostanie osiągnięty lub przekroczony, PARP przed zawarciem umowy o dofinansowanie Projektu zbada prawną możliwość odzyskania przez Wnioskodawcę podatku VAT, w szczególności w oparciu o wniosek o dofinansowanie.

7. W przypadku zwiększenia wartości Projektu na etapie jego wdrażania PARP dokona ponownego przeliczenia wartości Projektu wg kursu aktualnego na dzień zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie celem oceny kwalifikowalności VAT w całym Projekcie. Jeżeli w związku ze zmianą wartości kursu próg 5 mln EUR zostanie osiągnięty lub przekroczony, PARP przed zawarciem aneksu zbada prawną możliwość odzyskania przez Beneficjenta podatku VAT. Jeżeli okaże się, że Beneficjent będzie miał prawną możliwość odzyskania tego podatku – budżet Projektu zostanie przeliczony, a koszty w nim zawarte zostaną obniżone do ich wysokości netto.
8. Badanie kwestii podatku VAT powinno mieć miejsce przy każdym zwiększeniu wartości Projektu w trakcie jego realizacji.

Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie

1. W ramach Naboru dopuszcza się realizację Projektu partnerskiego z uwzględnieniem kryterium dostępu nr 5.
2. Przy wyborze Partnerów należy stosować art. 39 ustawy wdrożeniowej. Ponadto realizując projekt partnerski należy spełnić pozostałe wymogi określone w kryteriach dostępu w załączniku nr 7 do RWP Kryteria wyboru projektów.
3. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa powinno nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
4. Beneficjent będący stroną umowy o dofinansowanie Projektu pełni rolę Lidera, przy czym może być nim wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski i posiadający potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację Projektu partnerskiego.
5. Partnerzy powinni być zaangażowani w realizację Projektu co oznacza, że wnoszą do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz uczestniczą w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu Projektem.
6. Udział Partnerów polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych musi być adekwatny do celów Projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację Projektu ponosi Beneficjent (Lider) jako strona umowy o dofinansowanie Projektu.
7. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu Projektu pracowników/pracownic Partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie oraz podmiotów z nimi powiązanych. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu towarów lub usług Partnerom i odwrotnie oraz podmiotom z nimi powiązanym.

8. Wnioskodawca może przekazywać Partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Wnioskodawcy.
9. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla Projektu rachunku płatniczego Wnioskodawcy.
10. Liderem/Partnerem w Projekcie nie może być podmiot, który na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (określony w Podrozdziale 4.4 ust. 3).
11. Partnerstwo krajowe jest zawierane na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie zawartych w formie pisemnej. Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej porozumienie lub umowa o partnerstwie określają w szczególności:
 - a) przedmiot porozumienia albo umowy o partnerstwie;
 - b) prawa i obowiązki stron;
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w Projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
 - d) Lidera uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów Projektu;
 - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów Projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy o partnerstwie.Ponadto porozumienie lub umowa o partnerstwie powinno określać:
 - a) upoważnienie dla Lidera od Partnera/ów do podpisania umowy o dofinansowanie Projektu oraz sposób reprezentowania partnerstwa w trakcie realizacji Projektu;
 - b) sposób egzekwowania przez Lidera od Partnerów skutków wynikających z nieosiągnięcia założeń Projektu z winy Partnera;
 - c) wobec udzielania pomocy de minimis w Projekcie – obowiązki Lidera i Partnerów w tym zakresie. Zgodnie z art. 30 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, podmiotami udzielającymi pomocy de minimis są w szczególności Beneficjenci.
12. Wyłącznie Lider jest uprawniony do udzielania pomocy de minimis w ramach realizowanego Projektu. Lider może upoważnić Partnera do udzielania pomocy de minimis w ramach realizowanego Projektu w imieniu Lidera.
13. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie Projektu, PARP ponownie weryfikuje spełnienie warunków dotyczących wykluczenia, zgodnych z Podrozdziałem 4.4 ust. 3, z możliwości otrzymania dofinansowania przez Wnioskodawcę oraz Partnera/ów.

14. W przypadku składania wniosku o dofinansowanie w partnerstwie Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia PARP porozumienia lub umowy o partnerstwie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Projektu. Porozumienie lub umowa o partnerstwie będzie weryfikowana/e w zakresie spełnienia wymogów określonych w ust. 11. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do porozumienia lub umowy o partnerstwie Wnioskodawca składa zmienioną wersję w terminie wskazanym przez PARP.
15. W ramach Naboru nie jest możliwa realizacja Projektów ponadnarodowych.
16. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu w związku z wystąpieniem okoliczności, które nie mogły być znane Wnioskodawcy ani PARP na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu, za zgodą PARP, może nastąpić wybór Partnera po zawarciu umowy o dofinansowanie Projektu. Do wyboru Partnera art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.
17. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, za zgodą PARP, może nastąpić zmiana Partnera. Do zmiany Partnera art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.
18. Zmiany Partnerów (np. rezygnacja Partnera/ów lub wypowiedzenie umowy/ porozumienia o partnerstwie) we wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji Projektu, traktowane są jako zmiany w Projekcie i wymagają zgłoszenia do PARP oraz uzyskania zgody PARP na piśmie. PARP wymaga, aby w takiej sytuacji Wnioskodawca lub pozostali Partnerzy przejęli wszystkie zadania Partnera, który zrezygnował lub wypowiedział partnerstwo albo, aby został wprowadzony do Projektu nowy Partner. PARP wymaga, aby każdy nowy Partner posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do Partnera, który zrezygnował lub wypowiedział udział w partnerstwie, zapewniał podobny, adekwatny do pierwotnego wniosku o dofinansowanie standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego Partnera Projektu. Nie mogą także ulec zmianie podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w Projekcie, a ten nadal musi spełniać wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w Naborze, o których mowa z załączniku nr 7 do RWP. PARP wyraża zgodę po dokonaniu zmian we wniosku o dofinansowanie oraz po zawarciu aneksu do porozumienia lub umowy o partnerstwie albo po zawarciu nowego porozumienia lub umowy o partnerstwie. Analiza zmian dotyczących Partnera/ów nie oznacza konieczności skierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej.
19. Możliwa jest także zmiana dotycząca partnerstwa polegająca na wprowadzeniu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie Partnera po zawarciu umowy o dofinansowanie Projektu, tj. w trakcie realizacji Projektu. Włączenie do Projektu nowego Partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez Partnera/Partnerów, a jedynie ze zwiększeniem liczby Partnerów realizujących zadania przewidziane już do realizacji w partnerstwie. Wprowadzenie nowego Partnera może oznaczać wzrost zaangażowania Partnerów w realizację Projektu, ale nie może być związane z przekazywaniem Partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie

im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy Partnerami. Zmiana w tym zakresie traktowana jest jako zmiana w Projekcie i wymaga merytorycznego uzasadnienia i uzyskania zgody PARP na piśmie. PARP wyraża zgodę po dokonaniu zmian wniosku o dofinansowanie oraz wprowadzeniu zmian w porozumieniu lub umowie o partnerstwie albo po zawarciu nowego porozumienia lub umowy o partnerstwie.

20. Zmiany dotyczące Partnerów (rezygnacja (odstąpienie) Partnera/ów lub wypowiedzenie partnerstwa) we wniosku rekomendowanym do dofinansowania, tj. po zakończeniu oceny, ale przed zawarciem umowy o dofinansowanie Projektu, wymagają ponownego skierowania projektu do oceny (etap negocjacji) w stosownym zakresie oraz poinformowania Wnioskodawcy. PARP wymaga, aby w takiej sytuacji Wnioskodawca lub pozostali Partnerzy przejęli wszystkie zadania Partnera, który zrezygnował (odstąpił) lub wypowiedział umowę lub porozumienie o partnerstwie albo, aby został wprowadzony do Projektu nowy Partner. PARP wymaga, aby każdy nowy Partner posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do Partnera, który zrezygnował (odstąpił) lub wypowiedział umowę lub porozumienie o partnerstwie, zapewniał podobny, adekwatny do pierwotnego wniosku o dofinansowanie, standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego Partnera Projektu. Nie mogą także ulec zmianie podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w Projekcie, a Projekt nadal musi spełniać wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w Naborze, o których mowa w załączniku nr 7 do RWP. Zmiana powyższa wymaga merytorycznego uzasadnienia i uzyskania zgody PARP w trakcie procesu negocjacji. PARP wyraża zgodę po dokonaniu zmian wniosku o dofinansowanie oraz wprowadzeniu zmian w porozumieniu lub umowie o partnerstwie albo po zawarciu nowego porozumienia lub umowy o partnerstwie.
21. Możliwa jest także zmiana dotycząca partnerstwa polegająca na wprowadzeniu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku rekomendowanym do dofinansowania Partnera, tj. po zakończeniu oceny, ale przed zawarciem umowy o dofinansowanie Projektu, co wymaga ponownego skierowania Projektu do oceny (etap negocjacji) w stosownym zakresie oraz poinformowania Wnioskodawcy. Włączenie do Projektu nowego Partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez Partnera/Partnerów, a jedynie ze zwiększeniem liczby Partnerów realizujących zadania przewidziane już do realizacji w partnerstwie. Wprowadzenie nowego Partnera może oznaczać wzrost zaangażowania Partnerów w realizację Projektu, ale nie może być związane z przekazywaniem Partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy Partnerami. Zmiana powyższa wymaga merytorycznego uzasadnienia i uzyskania zgody PARP w trakcie procesu negocjacji. PARP wyraża zgodę po dokonaniu zmian wniosku o dofinansowanie oraz wprowadzeniu zmian w porozumieniu lub umowie o partnerstwie albo po zawarciu nowego porozumienia lub umowy o partnerstwie.

Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy de minimis

1. W ramach Projektu przedsiębiorcom/przedsiębiorczynom udzielana jest pomoc de minimis na zasadach określonych w Rozporządzeniu.
2. W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w Rozporządzeniu, spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis, przedsiębiorca/przedsiębiorczyni będzie mógł lub mogła wziąć udział w Projekcie pod warunkiem wyrażenia przez niego/nią zgody na niższy poziom pomocy.
3. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy de minimis dla przedsiębiorcy/przedsiębiorczyny w przypadku uczestnictwa w Usługach rozwojowych są wydatki, o których mowa w podrozdziale 5.4 ust. 5 pkt 2 RWP.
4. Beneficjent zobowiązany jest do wykonania obowiązków związanych z udzielaniem pomocy de minimis przedsiębiorcom/przedsiębiorczynom, w szczególności do weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorcy/przedsiębiorczyny do otrzymania pomocy oraz wykonania obowiązków związanych ze sprawozdawczością z udzielonej pomocy, zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.

Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie w ramach prowadzonego Naboru jest składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS dostępnego na stronie internetowej pod adresem <https://www.sowa2021.efs.gov.pl>. Wniosek o dofinansowanie złożony poza systemem SOWA EFS nie będzie rozpatrywany.
2. System SOWA EFS jest dostosowany do potrzeb użytkowników lub użytkowniczek ze specjalnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. Informacje na temat podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora są dostępne na stronie <https://sowa2021.efs.gov.pl> (odnośnik „Dostępność”).
3. Za poprawne działanie aplikacji SOWA EFS odpowiada IZ FERS. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia problemów w funkcjonowaniu systemu SOWA EFS został określony w procedurze zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA EFS dla Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego dostępnej pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>.
4. W przypadku wystąpienia problemów technicznych w funkcjonowaniu aplikacji SOWA EFS w terminie 7 dni przed zakończeniem terminu składania wniosków w ramach Naboru PARP może przedłużyć termin składania wniosków o dofinansowanie.
5. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z Instrukcją użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/ beneficjentów oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS, które są dostępne wraz z aplikacją SOWA EFS pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl>, w zakładce „Pomoc”. Wnioskodawca jest zobligowany także do wypełnienia pól w sekcji wniosku o dofinansowanie „**Dodatkowe informacje**”.
6. Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku o dofinansowanie muszą być aktualne, w szczególności dotyczy to adresu siedziby Wnioskodawcy, adresu e-mail oraz adresu do e- doręczeń w sekcji wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca i realizatorzy” oraz „Dodatkowe informacje”.
7. Złożenie wniosku o dofinansowanie w systemie SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”.
8. Nabór jest **naborem zamkniętym**, co oznacza, że wnioski o dofinansowanie można składać w terminie **od 15 lipca do 31 lipca 2026 r. do godziny 16.00**.
9. Termin składania wniosków o dofinansowanie może zostać wydłużony. Zmiana terminu Naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z Rozdziałem 12. W takim przypadku PARP zmienia termin składania wniosków o dofinansowanie w RWP oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o Naborze.

10. Do okoliczności, które mogą wpływać na zmianę daty zakończenia Naboru na późniejszą należą:
 - 1) zwiększenie kwot przeznaczonych na Nabór, o których mowa w Podrozdziale 4.2 ust. 1 i 2,
 - 2) złożenie do 29 lipca 2026 r. w Naborze wniosków o dofinansowanie na kwotę dofinansowania nieprzekraczającą 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w Naborze, o której mowa w Podrozdziale 4.2 ust. 1,
 - 3) niezłożenie w Naborze wniosków na wszystkie grupy sektorów wskazane w Podrozdziale 5.1 ust. 4 oraz w załączniku nr 12 do RWP Lista 5 grup sektorów z alokacją,
 - 4) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków o dofinansowanie,
 - 5) zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego mające wpływ na warunki Naboru.
11. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie SOWA EFS.
12. Wnioski o dofinansowanie, które zostaną złożone po terminie Naboru wniosków o dofinansowanie nie będą rozpatrywane.
13. Wnioskodawca może wycofać wniosek o dofinansowanie do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie. Oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej przesłanej za pośrednictwem systemu SOWA EFS.
14. Wnioski o dofinansowanie złożone w odpowiedzi na Nabór, niezależnie od statusu wniosku po rozstrzygnięciu Naboru, nie będą zwracane Wnioskodawcom i będą zgodnie z wymogami systemu przechowywane w systemie SOWA EFS.
15. Dokumenty wymagane zgodnie z właściwymi kryteriami dostępu oraz premiującymi są przysyłane za pośrednictwem SOWA EFS wraz z wnioskiem o dofinansowanie jako załączniki. Inne załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
16. Dopuszczalne są pliki z rozszerzeniami ".doc", ".xls", ".xlsx", ".pdf", ".docx", ".png", ".jpg", ".txt", ".xml" oraz archiwa ".zip" i ".7z". Dopuszczalne są także pliki podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formatach TSL, XMLsig, XAdES, CadES, ASiC, XMLenc. Maksymalny rozmiar każdego z dołączanych plików, w tym maksymalny rozmiar archiwum, to **5 MB**. Maksymalna wielkość wszystkich plików załączonych do wniosku o dofinansowanie to **35 MB**. W przypadku, gdy wielkość załącznika przekracza dopuszczalną wielkość, możliwe jest przesłanie załączników za pośrednictwem modułu „korespondencja” w systemie SOWA EFS.
17. Załączniki stanowiące wymagane zgodnie z właściwymi kryteriami dostępu oraz premiującymi oświadczenia Wnioskodawcy/Partnera powinny być załączone do wniosku o dofinansowanie jako pliki podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy/ Partnera.

Rozdział 8 – Ocena wniosków

Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów

1. Oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez Projekty uczestniczące w Naborze dokonuje KOP zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Prezes PARP lub właściwy Zastępca Prezesa PARP powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
3. KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia. Posiedzenie KOP kończy się przekazaniem do PARP wyników oceny Projektów, tj. informacji o Projektach wybranych do dofinansowania oraz o Projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny Projektów wchodzi:
 - 1) pracownice lub pracownicy PARP;
 - 2) ekspertki lub eksperci (fakultatywnie), o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej;
 - 3) pracownice lub pracownicy tymczasowi (fakultatywnie), o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 236, z późn. zm.), dalej także jako pracownicy/pracownice PARP.
5. Liczba członkiń/członków KOP z prawem dokonywania oceny Projektów (osoby oceniające) wynosi nie mniej niż 3 osoby.
6. Przewodniczącym/przewodniczącą KOP i zastępcą/zastępczynią przewodniczącego/przewodniczącej KOP (o ile zostanie powołany/-a) oraz sekretarzynią/sekretarzem KOP są pracownicy lub pracownice PARP.
7. Oceny spełniania przez dany Projekt kryteriów merytorycznych wyboru Projektów dokonują 2 osoby oceniające z KOP wybierane w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącą lub przewodniczącego KOP lub zastępcę/ zastępczynię przewodniczącej/przewodniczącego na posiedzeniu KOP w obecności: co najmniej 3 członkiń/członków KOP oraz obserwatorek/obserwatorów, o których mowa w ust. 11 (o ile dotyczy).
8. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członkiń/członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany Projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów określa regulamin pracy KOP, a wyniki tego losowania zostaną zawarte w protokole z prac KOP.
9. Przed rozpoczęciem prac KOP, PARP sporządza listę wszystkich Projektów podlegających ocenie (wraz z nazwą Wnioskodawcy i Partnerów oraz tytułem Projektu) i przedstawia ją do wiadomości osobom oceniającym przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w ust. 10 oraz deklaracji poufności.
10. Przed przystąpieniem do oceny wniosków o dofinansowanie wszyscy członkowie członkinie/ KOP zobowiązani/ne są do zapoznania się z listą Projektów podlegających ocenie oraz do

złożenia deklaracji poufności zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do RWP Wzór deklaracji poufności dla członka KOP oraz oświadczeń o bezstronności¹⁵:

- 1) w przypadku pracownicy/pracownika PARP zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do RWP;
 - 2) w przypadku ekspertki/eksperta, o którym mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do RWP.
11. W pracach KOP w charakterze obserwatorek/obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny Projektów) mogą uczestniczyć:
- 1) przedstawicielki/przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem Naboru (o ile zostali zgłoszeni przez ministra lub ministrów);
 - 2) przedstawicielki/przedstawiciele IZ FERS (z inicjatywy IZ FERS);
 - 3) przedstawicielki/przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 8 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM FERS.
12. Przed udziałem w pracach KOP każdy/każda z obserwatorek/obserwatorów podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do RWP, przekazaną przez PARP.
13. Przed rozpoczęciem oceny Projektów w ramach KOP PARP przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny Projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach Naboru, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach Naboru kryteriów wyboru Projektów.
14. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownice, pracownicy lub ekspertki, eksperci), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie szkoleń antykorupcyjnych udostępnionych na platformie e-learningowej Centralnego Biura Antykorupcyjnego www.szkolenia-antykorupcyjne.edu.pl, moduły: Korupcja w administracji publicznej, Korupcja w biznesie oraz Przeciwdziałanie korupcji. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie wymagań, o których mowa w § 3 pkt 1 ppkt 8 Regulaminu naboru ekspertów/ekspertek w ramach Programów: Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej oraz Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego. Niezależnie od powyższego, PARP w razie potrzeby zapewni członkiniom/-om KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w Naborze.

¹⁵ Po wylosowaniu oceniających do oceny Projektów KOP może dokonać weryfikacji prawdziwości złożonych przez oceniających oświadczeń o bezstronności. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarto w Rozdziale 6 Zasad.

15. Obowiązek posiadania certyfikatu, o którym mowa w ust. 14, do dokonywania oceny w ramach FERS dotyczy również przewodniczącej lub przewodniczącego KOP i zastępcy osoby przewodniczącej KOP (o ile został/-a powołany/-a).
16. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny Projektów w ramach KOP, PARP może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym PARP określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

Podrozdział 8.2 Procedura oceny wniosków o dofinansowanie

1. Ocena wniosków o dofinansowanie prowadzona jest w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów stanowiących załącznik nr 7 do RWP.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Na etapie negocjacji możliwa jest analiza dodatkowych dokumentów i wyjaśnień przekazanych przez Wnioskodawcę na prośbę KOP.
3. Procedura oceny składa się z następujących etapów:
 - 1) pierwszy etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, kryteriów dostępu oraz kryteriów horyzontalnych,
 - 2) drugi etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo i kryteriów premiujących,
 - 3) etap negocjacji (jeśli osoby oceniające stwierdzą, że projekt wymaga skierowania do tego etapu).
4. Etapy oceny wskazane w ust. 3 pkt 1-2 dokumentowane są za pomocą kart oceny merytorycznej, których wzory stanowią odpowiednio załączniki nr 1a i 1b do RWP. Na zakończenie etapu negocjacji przygotowana jest karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, której wzór stanowi załącznik nr 2 do RWP.
5. Po każdym z etapów oceny wskazanych w ust. 3 pkt 1-3 PARP zatwierdza wyniki oceny Projektów.
6. Po każdym z etapów oceny wskazanych w ust. 3 pkt 1-2 PARP niezwłocznie zamieszcza na stronie Naboru oraz na portalu informację o Projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
7. Wniosek o dofinansowanie może być poprawiany lub uzupełniany (zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach pierwszego i drugiego etapu oceny merytorycznej. Poprawie lub uzupełnieniu mogą podlegać wszystkie informacje we wniosku o dofinansowanie stanowiące podstawę do oceny kryterium, dla którego przewidziano taką możliwość. Poprawie lub uzupełnieniu nie podlegają kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 (poza wyjątkiem, o którym mowa w ust. 8 i 9), kryteria dostępu nr 5, 7 oraz 8, kryterium horyzontalne nr 6 weryfikowane na pierwszym etapie

oceny merytorycznej (za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 8 i 9) oraz kryteria premiujące weryfikowane na drugim etapie oceny merytorycznej.

8. Poprawienie lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę jest możliwe na wcześniejszym etapie niż negocjacje, o ile są to zmiany/poprawki o charakterze formalnym lub oczywiste omyłki pisarskie.
9. Przez zmianę lub poprawkę o której mowa w ust. 8 rozumie się korektę treści we wniosku o dofinansowanie dotyczącą obrotu Wnioskodawcy oraz Partnerów (jeśli dotyczy), który jest weryfikowany na pierwszym etapie oceny merytorycznej w ramach kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, w szczególności w następującym zakresie:
 - a) zmiana lub poprawka dotycząca wybrania przez Wnioskodawcę jednego z trzech ostatnich lat;
 - b) zmiana lub poprawka dotycząca wskazania, że obrót dotyczy zatwierdzonych lat obrotowych w przypadku, gdy Wnioskodawcy lub Partnerzy wykazują obrót zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 522, z późn. zm.);
 - c) zmiana lub poprawka dotycząca wskazania, że obrót dotyczy zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, jeśli Wnioskodawcę/Partnerów nie obowiązują przepisy ustawy o rachunkowości.
10. Wnioskodawca jest informowany o konieczności poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w trybie określonym w ust. 9 za pośrednictwem SOWA EFS. Termin na poprawienie lub uzupełnienie wniosku przez Wnioskodawcę wynosi 7 dni **roboczych** od dnia następującego po dniu wysłania wezwania w SOWA EFS. W przypadku niedochowania terminu przez Wnioskodawcę lub poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie niezgodnie z wezwaniem, do właściwego etapu oceny w ramach KOP kierowana jest pierwotna wersja wniosku o dofinansowanie.
11. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych bądź błędu o charakterze formalnym, PARP może je poprawić z urzędu zgodnie z art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, informując o tym Wnioskodawcę w SOWA EFS albo wezwać go do poprawienia oczywistej omyłki na zasadach określonych w ust. 8.
12. **Pierwszy etap oceny merytorycznej:** kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1, kryteria dostępu oraz kryteria horyzontalne:
 - 1) Ocena rozpoczyna się od sprawdzenia, czy Projekt spełnia kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 i przypisania im właściwych wartości – „tak” lub „nie” lub „kryterium nie dotyczy danego projektu”. Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych 0-1 rozstrzyga przewodniczący/przewodnicząca KOP.

UWAGA: kryteria te co do zasady nie podlegają poprawie i uzupełnieniu. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku, ocena potencjału finansowego polega na porównaniu łącznego obrotu Wnioskodawcy oraz Partnera/-ów (o ile dotyczy) za wybrany jeden z trzech ostatnich lat: zatwierdzony rok obrotowy lub zamknięty rok kalendarzowy z wydatkami rocznymi

w Projekcie¹⁶. **Wnioskodawca i Partner/rzy (jeśli dotyczy) muszą przedstawić ten sam rok odnoszący się do wskazanego we wniosku obrotu.** W przypadku dostrzeżenia przez osoby oceniające na tym etapie oczywistej omyłki pisarskiej w roku lub kwocie, PARP dopuszcza możliwość poprawy wniosku o dofinansowanie w tym zakresie. Fakt ten zostanie odnotowany w protokole z prac KOP.

- 2) Kryteria dostępu i horyzontalne weryfikowane są w systemie „tak”, „nie”, „do negocjacji”. PARP przewiduje możliwość skierowania wniosku do etapu negocjacji w zakresie spełniania niektórych kryteriów dostępu i horyzontalnych określonych w załączniku nr 7 do RWP oraz karcie oceny pierwszego etapu oceny merytorycznej (załącznik nr 1a do RWP). Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów dostępu i horyzontalnych rozstrzyga przewodniczący/ przewodnicząca KOP.
- 3) W wyniku oceny Projekt może zostać:
 - a) zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny – w takim przypadku PARP za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zakwalifikowaniu Projektu do kolejnego etapu albo
 - b) oceniony negatywnie – w takim przypadku PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej. Kopie wypełnionych kart oceny merytorycznej stanowią załączniki do informacji o negatywnym wyniku oceny, z zastrzeżeniem, że PARP przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

13. Drugi etap oceny merytorycznej – kryteria merytoryczne punktowe i kryteria premiujące:

- 1) PARP przewiduje możliwość skierowania wniosku o dofinansowanie do etapu negocjacji w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych punktowych określonych w załączniku nr 7 do RWP oraz karcie oceny drugiego etapu oceny merytorycznej (załącznik nr 1b do RWP).
- 2) W ramach oceny merytorycznej Projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględnienia punktów za spełnienie kryteriów premiujących). W celu uzyskania oceny pozytywnej i wybrania projektu do dofinansowania lub zakwalifikowania do etapu negocjacji każde kryterium merytoryczne, z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu Projektu, musi zostać ocenione pozytywnie (tj. na poziomie minimum 60% pkt możliwych do uzyskania za dane kryterium), a suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51. Przyznanie poniżej 60% pkt w kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu nie skutkuje negatywną oceną

¹⁶ Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych średniorocznych wydatków w Projekcie (zgodnie z budżetem Projektu). Obrót (łącznie) Wnioskodawcy i partnerów (jeśli występują) nie może być niższy niż 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym Projekcie.

kryterium i możliwe jest zakwalifikowanie Projektu do etapu negocjacji, o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna.

- 3) Dodatkowo Projekt może otrzymać maksymalnie 17 pkt za spełnienie kryteriów premiujących. Ocena warunków przyznania punktów za spełnienie kryteriów premiujących jest dokonywana każdorazowo na drugim etapie oceny merytorycznej. Przyznana punktacja za kryteria premiujące będzie dodawana do ogólnej liczby punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych wyłącznie, jeżeli ocena wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych jest pozytywna. W przypadku, gdy wynik oceny co najmniej jednego kryterium merytorycznego punktowego jest negatywny, punkty za kryteria premiujące nie są wliczane do ogólnej liczby punktów stanowiących wynik oceny, a uzasadnienie i przyznane punkty za kryteria premiujące mają wyłącznie charakter informacyjny.
- 4) Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych punktowych i premiujących, w zależności od rodzaju rozbieżności opisanych w Zasadach, rozstrzyga przewodniczący/przewodnicząca KOP albo decyzją przewodniczącego/ przewodniczącej KOP rozbieżności są rozstrzygane przez trzeciego oceniającego.
- 5) W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego punktowego mniejszej liczby punktów niż maksymalna osoba oceniająca uzasadnia ocenę.
- 6) Po zakończeniu oceny przewodniczący/ przewodnicząca KOP (lub inna upoważniona osoba) oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne oceniane punktowo (maksymalnie 100 pkt) oraz kryteria premiujące (maksymalnie 17 pkt). Średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia się wraz z częścią ułamkową (do dwóch miejsc po przecinku).
- 7) Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny, Projekt może być:
 - a) wybrany do dofinansowania – w takim przypadku PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o wyborze Projektu do dofinansowania w trybie określonym w Podrozdziale 8.3 ust. 4 pkt 2;
 - b) zakwalifikowany do etapu negocjacji – w takim przypadku PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji, uwzględniając zasady określone w ust. 17-20;
 - c) oceniony negatywnie – w takim przypadku PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej. Kopie wypełnionych kart oceny merytorycznej stanowią załączniki do informacji o negatywnym wyniku oceny, z zastrzeżeniem, że PARP przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

14. Termin na przeprowadzenie oceny merytorycznej (czyli etapów oceny wskazanych w ust. 3 pkt 1-2) rozumiany jest jako okres od dnia przekazania osobom oceniającym w ramach KOP wylosowanych Projektów do oceny do momentu podpisania przez nich Kart oceny merytorycznej wszystkich Projektów ocenianych w ramach KOP i znajduje się w Rozdziale 13 – Harmonogram naboru.
15. Przy ocenie wniosku o dofinansowanie zastosowanie mają postanowienia RWP oraz Instrukcji wypełniania wniosku. Wszelkie sprzeczności wynikające z Instrukcji wypełniania wniosku oraz RWP będą rozstrzygane na korzyść RWP.
16. **Etap negocjacji** – rozpoczyna się po zakończeniu drugiego etapu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie.
17. Negocjacje są prowadzone odrębnie dla każdej grupy sektorów narastająco do czasu wyczerpania 300% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektów w ramach danej grupy sektorów w Naborze, o której mowa w załączniku 12 do RWP Lista 5 grup sektorów z alokacją.

Oznacza to, że negocjacje są prowadzone z Wnioskodawcą, który w ramach danej grupy sektorów uzyskał najwyższą liczbę punktów (o ile został skierowany do etapu negocjacji) i maksymalnie z dwoma Wnioskodawcami, których wnioski o dofinansowanie znajdują się odpowiednio na drugiej i trzeciej pozycji listy (jeśli występują i zostały skierowane do etapu negocjacji).
18. Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w ramach każdej grupy sektorów w Naborze następuje z chwilą faktycznego wykorzystania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektu rozumianego jako wybór do dofinansowania Projektu na wartość równą lub niższą¹⁷ niż kwota przeznaczona na dofinansowanie określona dla danego sektora w załączniku 12 do RWP Lista 5 grup sektorów z alokacją.
19. Negocjacje rozpoczynają się od Projektu, który w ramach danej grupy sektorów, po ustaleniu wyników oceny w ramach drugiego etapu oceny merytorycznej, uzyskał najwyższą liczbę punktów. Negocjacje kończą się na projekcie, w którym wartość dofinansowania w ramach danej grupy sektorów narastająco (tj. wraz z sumą wartości dofinansowania projektów podlegających oraz niepodlegających procedurze negocjacji, które uzyskały wynik pozytywny przed tym projektem) będzie wynosiła nie więcej niż 300% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach danej grupy sektorów w Naborze, o której mowa w załączniku 12 do RWP Lista 5 grup sektorów gospodarki oraz alokacja na każdą grupę. Ma to zapewnić maksymalne wykorzystanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w Naborze. **Tym samym nie wszystkie projekty, które zostaną zakwalifikowane do etapu negocjacji będą mogły uzyskać dofinansowanie.**
20. Etap negocjacji nie jest etapem obowiązkowym dla wszystkich Projektów, które wymagają poprawienia/ uzupełnienia wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że do tego etapu zostaną zakwalifikowane projekty zgodnie z zasadą określoną w ust. 19. Do negocjacji mogą być

¹⁷ Zgodnie z zasadą określoną w Podrozdziale 4.2 ust. 5.

zakwalifikowane także kolejne Projekty zgodnie z tą zasadą, w sytuacji zakończenia negocjacji z wynikiem negatywnym przez inne projekty, które uprzednio zostały zakwalifikowane do etapu negocjacji.

21. Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do tego etapu, zostają poinformowani niezwłocznie w sposób określony w Rozdziale 11 ust. 5 o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez PARP terminie. Niepodjęcie negocjacji albo niepodjęcie ich w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
22. Informacja, o której mowa w ust. 21, zawiera pełną treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo ich kopie w postaci załączników. PARP, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
23. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny merytorycznej oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez osobę przewodniczącą KOP oraz dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
24. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez upoważnionego przedstawiciela/ upoważnioną przedstawicielkę Wnioskodawcy oraz przez pracownice/pracowników PARP powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownice/pracownicy PARP powołani w skład KOP, inni niż dokonujący/ce oceny merytorycznej projektów.
25. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do przeprowadzania negocjacji posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny.
26. Negocjacje są przeprowadzane w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA EFS lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji, telefonicznie, z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji).
27. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
28. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - 1) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez osoby oceniające w kartach oceny Projektu lub przez przewodniczącą/przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
 - 2) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych postanowień we wniosku o dofinansowanie, wskazanych przez osoby oceniające w kartach oceny Projektu lub przewodniczącą/przewodniczącego KOP lub
 - 3) do wniosku o dofinansowanie zostały wprowadzone inne zmiany niewynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącej/przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

29. Wnioskodawca dokonuje korekty wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS w zakresie ustalonym w procesie negocjacji. W przypadku błędnej poprawy wniosku o dofinansowanie, PARP kieruje wniosek do ponownej korekty.
30. Negocjacje muszą się zakończyć w ciągu **15 dni roboczych** od dnia podjęcia negocjacji. Jeżeli przed upływem tego terminu nie zostanie uzgodnione wspólne stanowisko, wówczas negocjacje mogą zakończyć się wynikiem negatywnym.
31. Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym po wprowadzeniu do wniosku o dofinansowanie zmian ustalonych w procesie negocjacji. Weryfikacji spełniania przez Projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie lub niespełnienie elementów), służy karta weryfikacji kryterium oceny kończącej negocjacje, której wzór stanowi załącznik nr 2 do RWP. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez członkinię/członka KOP prowadzącą/prowadzącego negocjacje i musi zostać odpowiednio udokumentowana w karcie weryfikacji kryterium kończącej negocjacje. Karta weryfikacji kryterium kończącej negocjacje stanowić będzie załącznik do protokołu z prac KOP.
32. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.
33. W przypadku, gdy Projekt otrzymał ocenę negatywną na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zakończeniu oceny jego Projektu, negatywnej ocenie Projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z uzasadnieniem wyniku oceny oraz pouczeniem Wnioskodawcy o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej. Do informacji dołączana jest karta weryfikacji kryterium kończącej negocjacje albo jej kopia w postaci załącznika, z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

Podrozdział 8.3 Zatwierdzenie wyników oceny Projektów oraz informacja o wynikach Naboru

1. PARP rozstrzyga Nabór całościowo dla wszystkich Projektów po zakończeniu ostatniego etapu oceny.
2. Rozstrzygnięcie Naboru oznacza zatwierdzenie wyników oceny przez PARP i publikację informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, o Projektach wybranych do dofinansowania oraz o Projektach ocenionych negatywnie uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów i w podziale na Sektory. W przypadku Projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym. Wówczas wyższa liczba punktów przyznanych w ramach określonych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo będzie decydowała o kolejności uszeregowania Projektów. Zasady zastosowania kryteriów o charakterze rozstrzygającym – ich kolejność – zostały określone w załączniku nr 7 do RWP. W przypadku, gdy kryteria o charakterze rozstrzygającym nie będą w stanie rozstrzygnąć, ostatecznym czynnikiem rozstrzygającym o kolejności Projektów, będzie kolejność złożenia wniosków o dofinansowanie w SOWA EFS (im

wcześniej złożony Projekt, tym wyższa pozycja wniosku o dofinansowanie w ramach ww. uszeregowania).

3. Informacja, o której mowa w ust. 2 wskazuje, które Projekty:
 - 1) zostały ocenione pozytywnie oraz wybrane do dofinansowania;
 - 2) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 lub 6 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
4. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru Projektów PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zakończeniu oceny jego Projektu, przysyłając odpowiednio jedno z następujących pism:
 - 1) informujące o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie¹⁸, wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej¹⁹;
 - 2) informujące o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu oznaczającym wybór Projektu do dofinansowania.
5. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu zawierać będzie pełną treść wypełnionych kart oceny albo ich kopie w postaci załączników, z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
6. Zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu Naboru PARP zamieszcza na stronie Naboru oraz na portalu informację o Projektach wybranych do dofinansowania oraz o Projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej. W przypadku Projektów wybranych do dofinansowania, informacja zawiera również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającej z wyboru Projektu do dofinansowania.
7. Informacja PARP o negatywnej ocenie nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
8. W przypadku gdy PARP, po wybraniu Projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie Projektu, poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny Projektu – ponownie kieruje Projekt do oceny w stosownym zakresie, zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, o czym informuje Wnioskodawcę niezwłocznie, w sposób określony w Rozdziale 11 ust. 5.

¹⁸ Nie dotyczy Wnioskodawców, którzy otrzymali pismo informujące o negatywnym wyniku oceny po I lub po II etapie oceny merytorycznej.

¹⁹ Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym Projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w Sektorze.

Rozdział 9 – Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny Projektu, o której mowa w art. 56 ust. 5 oraz 6 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 64 ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z art. 66 pkt 2 ustawy wdrożeniowej oraz Porozumieniem w sprawie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 instytucją, która rozpatruje protest jest PARP pełniącą funkcję IP FERS.
3. Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy wdrożeniowej protest jest wnoszony do PARP w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, PARP wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu PARP przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
5. PARP pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach, o których jest mowa w art. 64 ust. 3, art. 70 ust. 1 oraz art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
6. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach określonych w art. 65 ustawy wdrożeniowej.
7. PARP rozpatruje protest z zachowaniem rozdzielności funkcji wewnątrz instytucji.
8. PARP rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy wdrożeniowej w terminie i zakresie określonym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy wdrożeniowej. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia protestu może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni.
9. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w informacji o negatywnej ocenie projektu.
10. PARP weryfikuje prawidłowość oceny Projektu tylko w zakresie tych kryteriów wyboru Projektów oraz zarzutów o charakterze proceduralnym dotyczących przeprowadzonej oceny, które zostały wskazane w proteście.
11. PARP informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu, przekazując mu w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem;

- 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
12. Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu Projektu do kolejnego etapu oceny albo do etapu negocjacji albo wybraniu Projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
13. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie Projektów w ramach działania, PARP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w sposób określony w Rozdziale 11 ust. 5, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
14. PARP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie Naboru oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektów w ramach działania.
15. W przypadku:
 - 1) nieuwzględnienia protestu,
 - 2) pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.
16. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
17. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których Projekty zostały wybrane do dofinansowania.

Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy o dofinansowanie

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu od Wnioskodawcy wymagane jest przedstawienie następujących dokumentów:
 - 1) dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy, o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy;
 - 3) aktualnego zaświadczenia wydanego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu z należnościami publicznoprawnymi – nie starszego niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów²⁰;
 - 4) zaświadczeń o niekaralności wydanych w terminie nie wcześniejszym niż data opublikowania listy projektów wybranych do dofinansowania w ramach Naboru (w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich wspólników), na podstawie których będzie możliwe zweryfikowanie, że nie zachodzą przesłanki określone w:
 - a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - c) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP;
 - 5) oświadczenia o kwalifikowalności VAT, wypełnionego na formularzu stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy);
 - 6) oświadczenie o numerze rachunku płatniczego²¹, którego wzór stanowi załącznik nr 17 do RWP;
 - 7) harmonogramu płatności, przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie projektu;

²⁰ Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia aktualnego zaświadczenia, w przypadku gdy na dzień podpisania umowy o dofinansowanie straci ważność zaświadczenie wydane w terminie wskazanym w ust. 1 pkt 3.

²¹ Rachunek płatniczy do obsługi płatności związanych z realizacją Projektu powinien mieć status wolnego od zajęcia na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego, co należy potwierdzić stosownym oświadczeniem, według wzoru przekazanego przez PARP.

- 8) wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta, zgodnie z załącznikiem nr 7 do umowy o dofinansowanie projektu;
- 9) oświadczenia dotyczącego aktualności danych wskazanych we wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik nr 15 do RWP;
- 10) oświadczenia, że Wnioskodawca nie jest Przedsiębiorcą/Przedsiębiorczynią, na którym/której ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym stanowiącego załącznik nr 16 do RWP;
- 11) dodatkowo w przypadku projektu partnerskiego:
 - a) dokumentów rejestrowych Partnerów, o ile nie będą one dostępne w odpowiednim rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej,
 - b) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Partnera/ów;
 - c) aktualnych zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Partnerów z należnościami publicznoprawnymi, nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów²²,
 - d) porozumienia lub umowy o partnerstwie,
 - e) zaświadczenia o niekaralności (w przypadku, gdy Partnerem jest spółka cywilna – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich współników/ współniczek) wydanych w terminie nie wcześniejszym niż data opublikowania listy projektów wybranych do dofinansowania w ramach Naboru, na podstawie których będzie możliwe zweryfikowanie, że nie zachodzą przesłanki określone w:
 - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - art. 6b ust. 3 pkt 1 – 2 ustawy o PARP.
 - f) oświadczeń Partnerów o numerach rachunków płatniczych²³ stanowiącego załącznik nr 17 do RWP;

²² Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia aktualnego zaświadczenia, w przypadku gdy na dzień podpisania umowy o dofinansowanie straci ważność zaświadczenie wydane w terminie wskazanym w ust. 11 lit. c.

²³ Rachunek płatniczy do obsługi płatności związanych z realizacją projektu powinien mieć status wolnego od zajęcia na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego.

- g) pełnomocnictwa dla Wnioskodawcy do zawarcia umowy o dofinansowanie na rzecz Partnera/ów²⁴.
- 12) w przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy o dofinansowanie projektu jest reprezentowany przez pełnomocnika – pełnomocnictwa do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 powinny zostać przesłane do PARP w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy/ Partnerów.
3. Dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez PARP. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie może być podstawą odmowy przez PARP zawarcia umowy o dofinansowanie.
4. PARP przed zawarciem umowy o dofinansowanie może żądać dodatkowych wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania.
5. PARP dokona weryfikacji dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia otrzymania kompletu dokumentów. PARP zastrzega, że nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty będą wymagać poprawy.
6. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji, o której mowa w ust 5.
7. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, PARP dokona weryfikacji, czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie został/li wykluczony/ni z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym w szczególności:
- 1) zweryfikuje, czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie widnieje/ą w rejestrze podmiotów wykluczonych, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 15 lipca 2025 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2025 r. poz. 966, z późn. zm.);
 - 2) potwierdzi, że Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie naruszył/li w sposób istotny umowy zawartej z PARP – wykluczenie obejmuje okres 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
 - 3) zweryfikuje, czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie znajduje/ą się na Liście sankcyjnej.
8. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 14 do RWP.

²⁴ O ile nie jest załącznikiem do umowy /porozumienia o partnerstwie.

9. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny.

Jeżeli kwota limitu transakcji, którą można potwierdzić za pomocą certyfikatu zdefiniowana przy podpisie osoby reprezentującej Wnioskodawcę jest niższa niż wartość dofinansowania określona w umowie o dofinansowanie projektu, to Wnioskodawca powinien zapewnić podpisanie umowy za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego nieposiadającego ww. ograniczeń (np. poprzez wskazanie innej osoby do podpisania umowy lub podpisanie umowy za pomocą innego kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

10. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań w formie określonej w § 17 umowy o dofinansowanie projektu.

Rozdział 11 – Zasady komunikacji pomiędzy PARP a Wnioskodawcą

1. Złożenie wniosku o dofinansowanie w Naborze oznacza, że Wnioskodawca akceptuje zasady określone w RWP oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanych w RWP zasad, w tym sposobu komunikacji.
2. Jeśli RWP lub ustawa wdrożeniowa nie wskazują inaczej, komunikacja pomiędzy PARP a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA EFS oraz adresów poczty elektronicznej wskazanych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 4.
3. Gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, PARP wskaże w komunikacie na stronie Naboru inny sposób komunikacji z Wnioskodawcą.
4. Wnioskodawca ma obowiązek:
 - 1) wskazać we wniosku o dofinansowanie aktualne dane teleadresowe, tj. adres siedziby, adres do korespondencji, adres do doręczeń elektronicznych oraz adres poczty elektronicznej zapewniające skuteczną komunikację z PARP,
 - 2) w przypadku zmiany adresów, o których mowa w pkt 1 lub zmiany lub wykreślenia adresu do doręczeń elektronicznych – poinformować o zmianie adresu za pośrednictwem systemu SOWA EFS. Do czasu poinformowania o zmianie adresów, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy, w tym w postępowaniu odwoławczym, uważa się za skutecznie doręczoną,
 - 3) na bieżąco monitorować korespondencję w SOWA EFS.
5. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu oznaczającym wybór Projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną oraz informacja o zakwalifikowaniu do etapu negocjacji doręczana jest:
 - 1) w formie elektronicznej z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE) albo z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej (PUH), o których mowa w art. 4 i art. 5 Ustawy o doręczeniach elektronicznych, z zastrzeżeniem pkt 2 poniżej,
 - 2) w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku o dofinansowanie, jeżeli informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu oraz informacja o zakwalifikowaniu do etapu negocjacji nie może być doręczona w sposób, o którym mowa w pkt 1.
6. Odnośnik do odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania lub wątpliwości dotyczące procedury wyboru Projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie w ramach Naboru będą

zamieszczane w **bazie najczęściej zadawanych pytań (FAQ)**, która znajduje się na stronie Naboru.

7. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie Naboru.
8. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących Naboru udziela Infolinia PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane za pośrednictwem [formularza kontaktowego](#) dostępnego na stronie internetowej PARP, na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl lub telefonicznie pod numerami: 22 574 07 07 lub 0 801 332 202.
9. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane w FAQ, do których odnośnik znajduje się na stronie Naboru. **Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania zamieszczonych interpretacji.**
10. PARP zastrzega sobie możliwość nieudzielenia odpowiedzi na pytania zadane za pośrednictwem formularza kontaktowego, jeśli zostały one przesłane w terminie krótszym niż 3 dni robocze przed terminem zakończenia Naboru.

Rozdział 12 – Postanowienia końcowe

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany RWP, z zastrzeżeniem art. 51 ust. 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku zmiany RWP, PARP zamieszcza na stronie Naboru oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść RWP, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na stronie Naboru oraz na portalu poprzednie wersje RWP.
3. PARP zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w zakresie wyboru Projektów do dofinansowania na zasadach określonych w art. 58 ustawy wdrożeniowej.

Rozdział 13 – Harmonogram naboru

<i>Lp.</i>	<i>Działanie</i>	<i>Termin</i>
1.	Składanie wniosków o dofinansowanie za pośrednictwem systemu SOWA EFS.	od 15 lipca do 31 lipca 2026 r. do godziny 16.00.
2.	Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie przez Komisję Oceny Projektów.	Czas poświęcony ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie ²⁵jest różny w zależności od liczby złożonych wniosków o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszenie o Naborze – maksymalnie 120 dni. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, wynosi ona nie więcej niż 60 dni, od 201 do 400 wniosków o dofinansowanie – maksymalnie 90 dni, więcej niż 400 wniosków o dofinansowanie – maksymalnie 120 dni.
3.	Poinformowanie na piśmie Wnioskodawcy, którego Projekt zakwalifikowany został do negocjacji o możliwości podjęcia negocjacji za pośrednictwem systemu SOWA EFS.	7 dni od zakończenia weryfikacji wszystkich Kart oceny merytorycznej przez przewodniczącego/ przewodniczącą KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego przewodniczącą KOP.
4.	Zamieszczenie na stronie Naboru i portalu informacji o Projektach wybranych do dofinansowania oraz o Projektach, które otrzymały ocenę negatywną.	7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny.

²⁵ Okres od dnia przekazania osobom oceniającym w ramach KOP Projektów wylosowanych do oceny do dnia podpisania przez osoby oceniające kart oceny merytorycznej wszystkich Projektów ocenianych w ramach KOP.

Rozdział 14 – Załączniki

Załącznik nr 1a	Wzór karty pierwszego etapu oceny;
Załącznik nr 1b	Wzór karty drugiego etapu oceny;
Załącznik nr 2	Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje;
Załącznik nr 3	Wzór deklaracji poufności dla członka/ członkini KOP;
Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia o bezstronności dla pracownika/ pracownicy PARP;
Załącznik nr 5	Wzór oświadczenia o bezstronności dla eksperta/ekspertki;
Załącznik nr 6	Wzór deklaracji poufności dla obserwatora;
Załącznik nr 7	Kryteria wyboru projektów;
Załącznik nr 8a	Wzór oświadczenia dotyczącego KD 6 – opcja A;
Załącznik nr 8b	Wzór oświadczenia dotyczącego KD 6 – opcja B;
Załącznik nr 8c	Wzór zaświadczenia dotyczącego KD 9;
Załącznik nr 8d	Wzór oświadczenia dotyczącego KP 3;
Załącznik nr 8e	Wzór oświadczenia dotyczącego KP 4;
Załącznik nr 9	Proces udzielania wsparcia przez Operatorów;
Załącznik nr 10	Zestawienie standardów i cen rynkowych;
Załącznik nr 11	Wymagania dotyczące strony internetowej;
Załącznik nr 12	Lista 5 grup sektorów z alokacją;
Załącznik nr 13	Wzór budżetu w Excel;
Załącznik nr 14	Wzór umowy o dofinansowanie;
Załącznik nr 15	Wzór oświadczenia dotyczącego aktualności danych;
Załącznik nr 16	Wzór oświadczenia dotyczącego obowiązku zwrotu pomocy publicznej;
Załącznik nr 17	Wzór oświadczenia dotyczącego rachunku płatniczego.