

Regulamin wyboru projektów w ramach Naboru „Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji 2”

Instytucja Pośrednicząca: Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Program: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Priorytet: I - Umiejętności

Działanie: 01.10 Monitorowanie i identyfikacja potrzeb kompetencyjnych na rynku pracy

Cel szczegółowy: ESO4.7 Wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej (EFS+)

Typ projektu: Prace Sektorowych Rad ds. Kompetencji dotyczące identyfikacji luk kompetencyjnych i potrzeb rozwojowych sektorów. Podejmowane będą również działania upowszechniające wśród przedsiębiorstw korzyści wynikające z uczenia w miejscu pracy i budowania współpracy przedsiębiorca – uczelnia/szkoła.

Nabór: FERS.01.10-IP.09-001/26

Ogłoszenie Naboru: 7 sierpnia 2026 r.

Nabór wniosków: 3 września 2026 r. – 17 września 2026 r. do godz. 16.00

Wersja dokumentu: obowiązująca (7 sierpnia 2026 r.)

Data zatwierdzenia: 4 sierpnia 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

Regulamin wyboru projektów w ramach Naboru „Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji 2”	1
Rozdział 1 – Podstawy prawne	3
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.....	12
Podrozdział 4.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	13
Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat realizacji projektu	15
Podrozdział 5.1 Kryteria dostępu wraz z opisem ich znaczenia dla realizacji projektu	15
Podrozdział 5.2 Wskaźniki do osiągnięcia w Naborze	15
Podrozdział 5.3 Grupa docelowa projektu.....	17
Podrozdział 5.4 Dofinansowanie projektu	18
Podrozdział 5.5 Zadania	21
Podrozdział 5.6 Wkład własny w projekcie.....	23
Podrozdział 5.7 Podatek VAT	24
Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie	25
Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy de minimis.....	29
Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku	30
Rozdział 8 – Ocena wniosków.....	33
Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów	33
Podrozdział 8.2 Procedura oceny wniosków o dofinansowanie.....	35
Podrozdział 8.3 Zatwierdzenie wyników oceny projektów oraz informacja o wynikach Naboru	40
Rozdział 9 – Procedura odwoławcza	42
Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy o dofinansowanie	44
Rozdział 11 – Zasady komunikacji pomiędzy PARP a Wnioskodawcą.....	48
Rozdział 12 – Postanowienia końcowe.....	50
Rozdział 13 – Harmonogram Naboru	51
Rozdział 14 – Załączniki	52

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 01.10 *Monitorowanie i identyfikacja potrzeb kompetencyjnych na rynku pracy* 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 01.10 Monitorowanie i identyfikacja potrzeb kompetencyjnych na rynku pracy;
 - 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. 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, zwanym „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 „upf”;
 - 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. ustanawiające 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.), zwane dalej „Rozporządzeniem ogólnym”;
 - 2) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające 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 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



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PARP
Grupa PFR

i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej
„Rozporządzeniem KE nr 651/2014”.

Rozdział 2 - Wykaz skrótów

Użyte w dokumencie skróty oznaczają:

CST2021 – Centralny System Teleinformatyczny CST2021, o którym mowa w art. 2 pkt 29 Ustawy wdrożeniowej;

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

FERS – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

IP FERS – Instytucja Pośrednicząca dla Działania 01.10 Monitorowanie i identyfikacja potrzeb kompetencyjnych na rynku pracy Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, tj. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;

IZ FERS – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, tj. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;

KM FERS – Komitet Monitorujący Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

KOP – Komisja Oceny Projektów;

LWK FERS – Lista Wskaźników Kluczowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027¹

MŚP – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do Rozporządzenia KE nr 651/2014;

PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;

RWP – Regulamin wyboru projektów dla Naboru „Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji 2”;

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>;

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.

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

Rozdział 3 – Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej;

Cross-financing – zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;

Dni – dni kalendarzowe;

Dni robocze – oznacza to 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);

Działanie – Działanie 01.10 Monitorowanie i identyfikacja potrzeb kompetencyjnych na rynku pracy w Priorytecie I. Umiejętności FERS;

Ekspert/ekspertka – osoba, o której mowa w Rozdziale 17 Ustawy wdrożeniowej;

Instrukcja wypełniania wniosku – oznacza to instrukcję mającą na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w sposób konkurencyjny lub niekonkurencyjny w ramach FERS, dostępnej na stronie Naboru;

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 z dnia (Dz. U. z 2025 r. poz. 514);

Luka kompetencyjna – to zbiór całej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych poszczególnych jej pracowników/-ków, których brakuje w firmie, a które są warunkiem koniecznym do skutecznego wykonywania powierzonych zadań zawodowych. W przypadku pracownicy/-ka lub kandydatki/-ta do zatrudnienia na konkretnym stanowisku pracy, luka kompetencyjna oznacza różnicę pomiędzy wymaganiami określonymi w opisie modelowego stanowiska pracy a rzeczywistymi kompetencjami posiadanymi przez pracownicę/-ka lub kandydatkę/-a do zatrudnienia;

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

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

Nabór - postępowanie, o którym mowa w art. 50 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, nabór nr FERS.01.10-IP.09-001/26 „Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji 2” – realizowany w ramach Działania 01.10 Monitorowanie i identyfikacja potrzeb kompetencyjnych na rynku pracy, ogłoszony w 2026 r., zwany dalej „Naborem”;

Partner – podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i 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”;

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

Pracownica/pracownik – 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 ust. 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;

Rada Programowa ds. Kompetencji (dalej: RPK) – należy przez to rozumieć radę pełniącą funkcję opiniotawczą-doradczą, działającą przy Prezesie PARP w celu lepszego dopasowania kompetencji przedsiębiorców/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;

Rekomendacja – dokument opracowany przez Sektorową Radę ds. Kompetencji na podstawie wzoru przekazanego przez PARP, zawierający informacje o zidentyfikowanych lukach kompetencyjnych przedsiębiorców/przedsiębiorczyń lub ich pracowników/pracownic w sektorze wraz z zaleceniami dotyczącymi szkoleń lub doradztwa służących podniesieniu lub zdobyciu brakujących kompetencji;

Sektorowa Rada ds. Kompetencji (dalej: SRK) – należy przez to rozumieć radę pełniącą funkcję opiniotawczą-doradczą, działającą przy Prezesie PARP w celu lepszego dopasowania kompetencji przedsiębiorców/przedsiębiorczyń do danego sektora gospodarki. Zgodnie z art. 4e Ustawy o PARP członkinie/-owie SRK są powoływani i odwoływani 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 całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro;

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

Umowa o dofinansowanie projektu – umowa zawierana w ramach niniejszego Naboru pomiędzy Beneficjentem a PARP;

Umowa o współpracę – umowa zawarta między PARP a podmiotem, któremu powierzono organizację i prowadzenie sektorowej rady ds. kompetencji na jej mocy;

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;

² Do przedsiębiorstw objętych projektem 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. 769).



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PARP
Grupa PFR

Zestawienie standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach FERS wraz z wydatkami specyficznymi dla Naboru, załącznik nr 10 do RWP.

Rozdział 4 – Informacje ogólne

Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat Naboru

1. **Przedmiotem Naboru** jest dofinansowanie Projektów, w ramach których SRK będą prowadziły prace dotyczące identyfikacji luk kompetencyjnych i potrzeb rozwojowych sektorów oraz będą podejmowały działania upowszechniające wśród przedsiębiorstw korzyści, które wynikają z uczenia w miejscu pracy i budowania współpracy przedsiębiorca – uczelnia/szkoła.

2. **Okres realizacji Projektu** – złożony wniosek o dofinansowanie musi wskazywać datę rozpoczęcia realizacji Projektu **nie późniejszą niż 1 grudnia 2026 r. oraz datę zakończenie realizacji Projektu nie późniejszą niż 31 grudnia 2029 r.**

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. **Przedmiotem dofinansowania mogą być wyłącznie projekty ogólnopolskie**, tj. obejmujące wszystkie województwa w Polsce.
4. W Naborze zostanie wybrany maksymalnie jeden Projekt w każdym sektorze⁴, co oznacza, że w Naborze wybrane do dofinansowania zostaną maksymalnie dwa Projekty.
5. Wybór Projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej.
6. 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.
7. 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 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

³ Nie dotyczy sytuacji przedłużenia terminu realizacji Projektu poza 31 grudnia 2029 r.

⁴ Sektory, w ramach których planuje się wybór Beneficjentów to: **Energetyka OZE** oraz **Transport Drogowy i Logistyka Transportu Drogowego**.

ich Partnerów realizujących Projekty w ramach programów, dla których PARP jest IP 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 **7 807 418,00 zł**, tj. 100% dofinansowania, przy czym szacowany wkład UE wynosi **6 442 681,33 zł**, tj. **82,52%** kwoty alokacji.

Ostateczna kwota alokacji może ulec zmianie w zależności od kursu Euro określonego przez Europejski Bank Centralny (EBC) na etapie kontraktowania środków.

2. PARP zachowuje sobie prawo do nieprzyznania wszystkich środków w ramach kwoty, o której mowa w ust. 1.
3. PARP może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w Naborze.
4. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, PARP może zgodnie z RWP wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym Naborze, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.
5. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w Naborze (alokacji przewidzianej na Nabór) na etapie wdrażania, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców
6. oraz pod warunkiem spełniania przesłanek art. 62 Ustawy wdrożeniowej.
7. Dopuszcza się możliwość zwiększenia wartości kosztów kwalifikowalnych Projektu wybranego do dofinansowania na etapie jego realizacji poza kwotę alokacji dla danego sektora, w sytuacji zwiększenia alokacji przewidzianej na Nabór.

Podrozdział 4.3 Cel Naboru i uzasadnienie realizacji wsparcia

Celem Naboru jest wybór Projektów, które w największym stopniu przyczynią się do zmniejszenia niedopasowania kompetencyjnego pracownic/-ków do potrzeb przedsiębiorców/przedsiębiorczyń, a tym samym do osiągnięcia celu szczegółowego działania FERS 01.10, tj. *wspierania uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepszego przewidywania zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwiania zmian ścieżki kariery zawodowej i wspierania mobilności zawodowej*. Cel ten zostanie osiągnięty dzięki realizacji

Projektów w obszarze identyfikacji i monitorowania przez SRK potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy.

Uczestnictwo dorosłych Polaków w procesie uczenia się jest poniżej średniej UE. Wynika to ze zróżnicowanej sytuacji zawodowej i rodzinnej, nadal niskiej świadomości potrzeby uczenia się przez całe życie oraz wciąż niedostatecznego dostępu do odpowiedniej oferty rozwojowej. Intensywność zmian na rynku pracy, proces cyfryzacji i rozwój zielonej gospodarki wymagają monitorowania i identyfikowania luk kompetencyjnych.

Program FERS, w ramach którego realizowany jest przedmiotowy Nabór, przewiduje kontynuację działań w zakresie identyfikacji potrzeb kompetencyjnych i zawodowych na rynku pracy oraz wykorzystanie w tym procesie SRK, które stanowią część *Systemu Rad ds.*

Kompetencji, tj. ogólnopolskiej platformy wymiany doświadczeń pomiędzy sferą edukacji formalnej i pozaformalnej a przedsiębiorcami/przedsiębiorczyniami działającymi w danym sektorze gospodarki.

Zdiagnozowane dotychczas problemy i bariery w poszczególnych sektorach takie jak: brak regulacji lub deregulacja niektórych zawodów, luka pokoleniowa, dominacja starszych pracownic/-ków, brak wykwalifikowanej kadry pracowniczej, a także brak integracji organizacji branżowych czy rozproszenie przedsiębiorstw w sektorze, potwierdzają konieczność dalszego kształtowania Systemu Rad ds. Kompetencji.

Podrozdział 4.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. O dofinansowanie Projektu mogą ubiegać się podmioty, którym PARP wydała pozytywną opinię w zakresie wniosku o powierzenie organizacji i prowadzenia sektorowej rady ds. kompetencji w danym sektorze w związku z art. 4e ust. 6 i 7 Ustawy o PARP.
2. **Podmiot ubiegający się o dofinansowanie powinien posiadać** niezbędny potencjał kadrowy, ekonomiczny i techniczny oraz doświadczenie wymagane w kryteriach dostępu określonych w załączniku nr 7 do RWP.
3. Dofinansowanie nie może zostać udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:
 - 1) na podstawie art. 6b ust. 3 Ustawy o PARP,
 - 2) na podstawie art. 207 ust. 4 ufp,
 - 3) 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 poz. 1822, z późn. zm.),

- a) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
- b) 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 odpowiedzialne⁵. Weryfikacja dokonywana jest wg stanu na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu oraz w trakcie realizacji Projektu, m.in. na etapie przekazywania zaliczek Beneficjentowi.

⁵ 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 24.3.2022 str. 1, 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).

Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat realizacji projektu

Podrozdział 5.1 Kryteria dostępu 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 wszystkich kryteriów dostępu, z wyłączeniem kryterium nr 1 i 2, istnieje możliwość uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie.
2. W celu spełnienia kryterium dostępu nr 3 Wnioskodawca jest zobowiązany dodatkowo załączyć do wniosku o dofinansowanie oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do RWP, potwierdzające informacje, o których mowa w kryterium. Informacje zawarte w oświadczeniu powinny **jednoznacznie** wskazywać spełnienie wymogów kryterium.
3. Weryfikacja kryteriów dostępu 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.
4. Kryteria dostępu podlegają ocenie zgodnie ze wzorem karty pierwszego etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, który stanowi załącznik nr 1a do RWP Wzór karty pierwszego etapu oceny.

Podrozdział 5.2 Wskaźniki do osiągnięcia w Naborze

1. Podstawowym **wskaźnikiem produktu w Naborze** jest:
 - 1) *Liczba sektorów gospodarki, dla których zidentyfikowano potrzeby kwalifikacyjno-zawodowe.* Wartość minimalna wskaźnika na poziomie Naboru wynosi **2** i jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich Projektów w ramach Naboru,
 - 2) *Liczba badań polegających na identyfikacji lub monitorowaniu potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy w sektorze gospodarki z uwzględnieniem głosu interesariuszy na poziomie województwa⁶.* Wartość minimalna wskaźnika wynosi **2** i jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich Projektów w ramach Naboru.

⁶ Oznacza to badanie, które zostało pozytywnie zrecenzowane przez PARP.

2. Podstawowym **wskaźnikiem rezultatu w Naborze** jest: *Liczba rekomendacji rad sektorowych przyjętych do wdrożenia*⁷. Wartość minimalna wskaźnika na poziomie Naboru wynosi **2** i jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich Projektów w ramach Naboru.
3. W celu zapewnienia realizacji kryterium dostępu nr 7 SRK wyda **nie mniej niż jedną rekomendację** w zakresie dostosowania kadr gospodarki do aktualnych potrzeb przedsiębiorców/przedsiębiorczyń w danym sektorze oraz przeprowadzi weryfikację jej aktualności i ewentualną aktualizację **przynajmniej raz w roku**. W tym celu Wnioskodawca jest zobowiązany do wprowadzenia do wniosku o dofinansowanie dodatkowego wskaźnika: *Liczba przeprowadzonych weryfikacji rekomendacji*. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia w każdym roku realizacji Projektu (wyłączając rok, w którym wydano pierwszą rekomendację).
4. Rekomendacja zostanie wydana w terminie do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie Projektu, przy czym PARP może wydać zgodę na wydłużenie terminu na jej wydanie maksymalnie do 8 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie Projektu w sytuacji, gdy w celu wydania rekomendacji konieczne jest przeprowadzenie badań lub analiz.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników, o których mowa w ust. 1-3.
6. Wnioskodawca określając wskaźniki we wniosku o dofinansowanie powinien uwzględnić specyfikę tematyki Naboru oraz szczegółowe założenia Projektu bazujące na opisanym we wniosku o dofinansowanie uzasadnieniu potrzeby realizacji Projektu oraz analizie grupy docelowej. Wnioskodawca powinien uzasadnić we wniosku o dofinansowanie założoną wartość wskaźników.
7. Wnioskodawca musi również uwzględnić we wniosku o dofinansowanie następujące wskaźniki produktu (tzw. „wskaźniki kluczowe” mierzone we wszystkich celach szczegółowych FERS):
 - 1) Liczba Projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami,
 - 2) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
8. Dla wskaźników wymienionych w pkt. 7 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.

⁷ Oznacza to rekomendacje rad stanowiące podstawę realizacji naborów w Działaniu 1.3 FERS związanym ze wsparciem przedsiębiorców/przedsiębiorczyń w zakresie wynikającym z rekomendacji SRK.

9. Określając wskaźniki w Projekcie (ust. 1-3 oraz 7) 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.
10. Zakładane wartości docelowe wskaźników i sposób ich określenia podlegają weryfikacji na etapie oceny Projektu.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wszystkich wskaźników Projektu wskazanych we wniosku o dofinansowanie.
12. Zachowanie trwałości Projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych w ramach cross-financing'u.

Podrozdział 5.3 Grupa docelowa projektu

1. Grupę docelową Projektu stanowią:

- 1) administracja publiczna;
- 2) instytucje kształcenia formalnego lub pozaformalnego;
- 3) instytucje pełniące funkcję regulacji i nadzoru;
- 4) instytucje rynku pracy, np. Rada Rynku Pracy, Wojewódzkie Rady Rynku Pracy, urzędy pracy;
- 5) jednostki badawczo-rozwojowe;
- 6) jednostki naukowe, w tym instytucje badawcze;
- 7) jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne;
- 8) organizacje branżowe oraz reprezentantów poszczególnych branż w ramach danego sektora (zarówno organizacje branżowe, jak i przedsiębiorcy/przedsiębiorczynie);
- 9) organizacje pozarządowe, związki organizacji pozarządowych;
- 10) 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.);
- 11) organizacje przedsiębiorców/przedsiębiorczyń;
- 12) 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.);
- 13) podmioty świadczące usługi rozwojowe (m.in. instytucje szkoleniowe i szkoleniowo-doradcze, szkoły prowadzące kursy zawodowe, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego, centra kształcenia ustawicznego, centra kształcenia praktycznego, centra kształcenia zawodowego i ustawicznego);
- 14) przedsiębiorcy/przedsiębiorczynie i ich pracownice/-cy;

- 15) samorząd gospodarczy i zawodowy;
 - 16) Sektorowe Rady ds. Kompetencji;
 - 17) stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego.
2. Grupę docelową działań rady mogą stanowić także inne podmioty, istotne z punktu widzenia jej działalności.

Podrozdział 5.4 Dofinansowanie projektu

1. Wartość dofinansowania Projektów wybranych do realizacji nie może przekroczyć całkowitej wartości przeznaczonej na dofinansowanie Projektów w ramach Naboru, która wynosi **7 807 418,00 zł**.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania Projektu wynosi **100%** wartości kosztów kwalifikowalnych projektu, przy czym wartość Projektu na etapie składania wniosku o dofinansowanie jest zgodna z kryterium dostępu nr 5 i wynosi maksymalnie **3 903 708,89 zł**.
3. W przypadku zwiększenia alokacji w Naborze dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby realizowanych Projektów pod warunkiem wydania pozytywnej opinii w zakresie wniosku o powierzenie organizacji i prowadzenia rady ds. kompetencji w danym sektorze w związku z art. 4e ust. 6 i 7 ustawy o PARP lub powierzenia przez PARP wybranemu podmiotowi organizacji i prowadzenie sektorowej rady ds. kompetencji w danym sektorze w związku z art. 4e ust. 6 i 7 ustawy o PARP, w drodze zawartej umowy o współpracy oraz pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie złożonego przez ten podmiot. Planowany jest wybór 2 projektów.
4. Wydatkami kwalifikowalnymi w Projekcie są wydatki spełniające warunki określone w Rozporządzeniu, umowie o dofinansowanie Projektu oraz w Wytocznych kwalifikowalności.
5. Wydatki kwalifikowalne w Projekcie nie mogą przekraczać stawek określonych w załączniku nr 10 do RWP Zestawienie standardów cen rynkowych w zakresie wydatków w ramach Naboru.
6. Zgodnie z Rozporządzeniem do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty:
 - 1) badań i analiz;
 - 2) działań edukacyjno-upowszechniających;
 - 3) inicjowania i wspierania współpracy pomiędzy przedsiębiorcami/przedsiębiorczyniami a podmiotami działającymi na rzecz zatrudnienia, rozwoju kapitału ludzkiego lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców/przedsiębiorczyń;
 - 4) pośrednie;



- 5) zakupu infrastruktury oraz dostosowania lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy.
7. Katalog kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, o których mowa w ust. 6 pkt 1-3 oraz pkt 5 dotyczy **wyłącznie działań związanych z identyfikacją i monitorowaniem potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy w danym sektorze** i zawiera w szczególności następujące kategorie:
- 1) koszty uwzględnione w Zestawieniu standardów i cen rynkowych w zakresie wydatków w ramach Naboru „Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji 2”, stanowiącym załącznik nr 10 do RWP;
 - 2) koszty wynagrodzenia ekspertów zewnętrznych realizujących działania merytoryczne zlecone przez SRK;
 - 3) koszty opracowania, weryfikacji, aktualizacji rekomendacji dla sektora;
 - 4) koszty prowadzenia badań/analiz sektora w odniesieniu do: potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych, zmian legislacyjnych, sytuacji w sektorze, rynku pracy, systemu kształcenia, ram kwalifikacji i kwalifikacji w sektorze, itp.;
 - 5) koszty działań mających na celu zintegrowanie sektora edukacji z przedsiębiorcami/przedsiębiorczyniami sektora, w tym współpracy z przedsiębiorcami/przedsiębiorczyniami i przedstawicielami/-kami instytucji edukacyjnych w zakresie dopasowania kompetencji pracowników/pracownic do wymagań rynku pracy;
 - 6) koszty opracowania podstaw programowych/programów edukacyjnych dla określonych stanowisk/zawodów w sektorze;
 - 7) koszty działań upowszechniających wiedzę nt. sytuacji sektora skierowane do interesariuszy sektora (np. przedsiębiorców/przedsiębiorczyń, instytucji edukacyjnych, instytucji rynku pracy, partnerów społecznych);
 - 8) koszty organizacji spotkań branżowych/seminariów/konferencji/konferencji prasowych i innych wydarzeń medialnych dotyczących wyłącznie upowszechniania informacji związanych z identyfikacją luk kompetencyjnych i potrzeb rozwojowych sektora;
 - 9) koszty organizacji posiedzeń SRK (w tym grup roboczych) dotyczących wyłącznie identyfikacji luk kompetencyjnych i potrzeb rozwojowych sektora;
 - 10) koszty organizacji konferencji przez SRK dotyczących wyłącznie identyfikacji luk kompetencyjnych i potrzeb rozwojowych sektora, w tym wynagrodzenia prelegentów zewnętrznych;
 - 11) opracowanie, wydruk i dystrybucja materiałów merytorycznych SRK upowszechniających/edukacyjnych w zakresie identyfikacji luk kompetencyjnych i potrzeb rozwojowych sektora (np. raportów z badań);

12) koszty prowadzenie newslettera SRK;

13) koszty uczestnictwa członkini lub członka SRK w prelekcji podczas zewnętrznych konferencji/spotkań tematycznych (w obszarze działalności SRK).

UWAGA: Wszelkie wydatki w Projekcie muszą mieć ścisły związek z **identyfikacją i monitorowaniem potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy w sektorze**. Z budżetu Projektu nie można finansować działań, które dotyczą spraw organizacyjnych i prowadzenia SRK (np. dotyczących przyjęcia, odwołania członkiń/członków SRK, zapewnienia reprezentatywnego i aktualnego składu SRK, regulaminu SRK, standardów realizacji zadań przed SRK, planów związanych z przyjęciem kolejnych członkiń/członków SRK itp.).

8. Koszty zakupu infrastruktury oraz dostosowania lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy nie mogą łącznie przekroczyć **1%** kosztów kwalifikowalnych Projektu. Koszty te mogą być ponoszone na poziomie Beneficjenta. Koszty te mogą być sfinansowane w ramach Projektu wyłącznie w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (wydatki związane z pokryciem szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami – Uczestnika lub Uczestniczki Projektu, członka lub członkini personelu Projektu).
9. Wydatki dotyczące mechanizmu racjonalnych usprawnień nie są planowane w budżecie Projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie. Mogą zostać poniesione na wniosek Beneficjenta i za zgodą IP FERS wyłącznie w wyniku wystąpienia rzeczywistej potrzeby na etapie realizacji Projektu.
10. W sytuacji określonej w ust. 8 poniesione wydatki podlegają monitorowaniu jako cross financing⁸. Do limitu cross-financingu wliczane są także koszty pośrednie naliczane od kosztów bezpośrednich oznaczonych w budżecie Projektu jako wydatki podlegające limitowi cross financingu.
11. Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się kosztów:
 - 1) wskazanych w Podrozdziale 2.3 Wytycznych kwalifikowalności,
 - 2) poniesionych przed dniem rozpoczęcia realizacji Projektu.
12. Katalog kosztów pośrednich w Projektach finansowanych z EFS+ został określony w Podrozdziale 3.12 ust. 3 Wytycznych kwalifikowalności.
13. Wnioskodawca nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków

⁸ W świetle art. 16 ust. 1 lit. b rozporządzenia EFS+ do cross-financingu nie zalicza się zakupu lub amortyzacji środków trwałych, zakupu lub amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych w sytuacji, w której taki zakup jest konieczny do osiągnięcia celu projektu lub wartość tych przedmiotów jest całkowicie zamortyzowana w trakcie realizacji projektu, lub ich zakup jest najbardziej opłacalną opcją.

trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków FERS lub jakichkolwiek innych środków publicznych.

Podrozdział 5.5 Zadania

1. W ramach Projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić realizację co najmniej zadań określonych w kryterium dostępu nr 6. Realizacja zadań określonych w przedmiotowym kryterium może polegać na:
 - 1) Identyfikacji bieżących i przyszłych luk kompetencyjnych w sektorze (przewidywanie rozwoju sektora i antycypowanie luk kompetencyjnych);
 - 2) Dostarczaniu wiarygodnych i sprawdzonych informacji o poszukiwanych kompetencjach w sektorze;
 - 3) Wydawaniu, weryfikowaniu i ewentualnej aktualizacji rekomendacji w zakresie dostosowania kadr gospodarki do aktualnych potrzeb przedsiębiorców/przedsiębiorczyń (ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb MŚP⁹) w danym sektorze gospodarki z uwzględnieniem kompetencji:
 - a) kluczowych dla rozwoju społeczno-gospodarczego sektora (tzw. kluczowe rekomendacje) oraz
 - b) cyfrowych¹⁰, zielonych¹¹ lub w obszarze srebrnej gospodarki¹² (w zakresie, w jakim dotyczy sektora).

UWAGA: Rekomendacje wydawane przez SRK nie mogą być tożsame z rekomendacjami wydanymi wcześniej przez RPK.

- 4) Animowaniu współpracy na linii biznes-edukacja-administracja publiczna¹³ (w tym samorządowa, w szczególności jednostki prowadzące szkoły, Branżowe Centrum Umiejętności – jeśli dotyczy) poprzez m.in.:

⁹ PARP rekomenduje, aby w procesie ustalania statusu przedsiębiorcy/przedsiębiorczyny skorzystać z publikacji „[Poradnik dla użytkowników dotyczący definicji MŚP](#)”;

¹⁰ Kompetencje te obejmują krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych i wykorzystywanie ich do uczenia się, pracy i udziału w życiu społecznym.

¹¹ Kompetencje te obejmują wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne oraz wartości potrzebne do życia, pracy i działania w zasobooszczędnej i zrównoważonej gospodarce i społeczeństwie. Pełna definicja znajduje się na stronie internetowej naboru: [Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji - PARP - Centrum Rozwoju MŚP](#) w zakładce pn. Dodatkowe dokumenty.

¹² Inaczej tzw. „gospodarka senioralna” – system usług i wytwarzania dóbr ukierunkowany na wykorzystanie potencjału zawodowego i nabywczego osób starszych i zaspokajający ich potrzeby konsumpcyjne, bytowe oraz zdrowotne.

¹³ Należy pamiętać, że zalecenia dla Ministerstwa Edukacji Narodowej w zakresie szkolnictwa branżowego (sposobu nauczania, podstawy programowej, itp.) mogą być zgłaszane jedynie przez te SRK, których obszar działalności oraz kluczowe stanowiska/kompetencje/zawody w sektorze wiążą się z zawodami szkolnictwa branżowego.

- a) współpracę przy projektowaniu programów nauczania,
 - b) identyfikację trenerów/nauczycieli usług edukacyjnych,
 - c) animowanie procesu tworzenia usług edukacyjnych – zgodnie z potrzebami sektora – zarówno w ramach edukacji formalnej (np. szkoły publiczne), pozaformalnej (np. firmy szkoleniowe), jak i nieformalnej (np. pigułki wiedzy na YouTube),
 - d) rekomendowanie rozwiązań organizacyjnych/zmian legislacyjnych w obszarze edukacji/rynku pracy,
 - e) inicjowanie lub wspieranie zawierania porozumień edukacyjnych działających w zakresie zintegrowania edukacji i pracodawców,
 - f) wspieranie tworzenia sektorowych ram kwalifikacji i kwalifikacji.
- 5) Upowszechnianiu informacji o potrzebach kwalifikacyjno-zawodowych w sektorze poprzez m.in.:
- a) upublicznianie wśród interesariuszy Systemu Rad ds. Kompetencji informacji na temat:
 - prowadzonych działań na rzecz sektora w zakresie pozyskiwania wiedzy od przedsiębiorców/przedsiębiorczyń o poszukiwanych przez nich kompetencjach i kwalifikacjach,
 - inicjowania współpracy przedsiębiorców/przedsiębiorczyń z uczelniami oraz podmiotami prawa oświatowego w celu zintegrowania edukacji i pracodawców,
 - zidentyfikowanych potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych, ram praktyk zawodowych oraz standardów jakości realizacji szkoleń w danym sektorze,
 - b) tworzenie i dystrybucję materiałów upowszechniających i edukacyjnych,
 - c) uczestnictwo przedstawicieli SRK w konferencjach branżowych w celu upowszechniania działań związanych z identyfikacją i monitorowaniem potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy w danym sektorze,
 - d) współ-/organizację konferencji prasowych i innych wydarzeń medialnych dotyczących sektora w celu upowszechniania działań związanych z identyfikacją i monitorowaniem potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy w danym sektorze, itp.

2. PARP zaleca, aby SRK w ramach swojej działalności nawiązywały współpracę z podobnymi inicjatywami w Europie w ramach *Paktu na rzecz umiejętności* (tzw. Pact for skills¹⁴).

¹⁴ Celem paktu jest wspieranie organizacji publicznych i prywatnych w podnoszeniu kompetencji, tak aby mogły one z sukcesem rozwijać się w okresie zielonej i cyfrowej transformacji oraz pracowników lub pracowników poprzez umożliwienie im zdobywania nowych umiejętności i poprawy perspektyw na rynku pracy: [Homepage of Pact for skills \(europa.eu\)](https://europa.eu/homepage-of-pact-for-skills).

3. Szczegółowe informacje o możliwym zakresie zadań SRK znajdują się w dokumencie pn. [Wytyczne w zakresie organizacji i prowadzenia Rad sektorowych](#), opublikowanym na stronie internetowej PARP.

4. Należy pamiętać, aby:

- 1) realizację Projektu i zaplanowane w nim zadania planować na założony okres realizacji, tj. począwszy od 1 grudnia 2026 r. do maksymalnie 31 grudnia 2029 roku;
- 2) przedstawić we wniosku o dofinansowanie Projektu zadania (a w ich ramach etapy) zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności z harmonogramem (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia, w tym zakresu merytorycznego udzielanej pomocy oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie Projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji;
- 3) projektując działania zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem personelu posiadającego kompetencje zgodne z wymaganiami wymienionymi w kryterium dostępu nr 8, zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności i Wytycznymi kwalifikowalności;
- 4) realizacja Projektu była udokumentowana w taki sposób, aby umożliwić prześledzenie przebiegu realizowanych procesów i dokonanie ich oceny;
- 5) korzystać z udostępnionego przez PARP Beneficjentom wybranym w Naborze systemu identyfikacji wizualnej Projektu oraz zasad udzielania wsparcia;
- 6) realizacja Projektu była prowadzona zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 7) projektując budżet Projektu na końcu każdego zadania dodać pozycję „*Inne*” o wartości „0,00”, co pozwoli na elastyczne reagowanie na zmiany budżetu w trakcie realizacji projektu.

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

W Projektach nie przewiduje się wkładu własnego. Koszty kwalifikowane są w 100%.

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 euro na dzień ogłoszenia Naboru, który wynosi: 1 EUR = 4.3078 PLN¹⁵.
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, umowa o dofinansowanie Projektu będzie mogła zostać zawarta. Jeżeli w związku ze zmianą wartości kursu próg 5 mln EUR zostanie przez Projekt osiągnięty lub przekroczony, PARP przed zawarciem umowy o dofinansowanie Projektu zbada prawną możliwość odzyskania przez Wnioskodawcę podatku VAT, w szczególności w oparciu o wnioski 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.

¹⁵ Do przeliczenia stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE. Wiązący kurs euro znajduje się na stronie [Kursy wymiany \(InforEuro\) \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/economy_finance/euro-exchange-rates).

Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie

1. W ramach Naboru dopuszcza się realizację Projektu partnerskiego z uwzględnieniem kryterium dostępu nr 3.
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.
3. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa powinno nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie Projektu.
4. Beneficjent Projektu 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 również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu Projektem.
6. Udział Partnerów polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych powinien być adekwatny do celów Projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację Projektu ponosi Wnioskodawca (Lider) jako Strona umowy o dofinansowanie.
7. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu Projektu pracowników lub pracowników 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 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 ust. 9 ustawy wdrożeniowej umowa lub porozumienie o partnerstwie określają w szczególności:
 - 1) przedmiot umowy albo porozumienia o partnerstwie;

- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w Projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
- 4) Lidera uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów Projektu;
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów Projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;
- 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z umowy lub porozumienia o partnerstwie.

Ponadto umowa lub porozumienie o partnerstwie powinny określać:

- 1) upoważnienie dla Lidera od Partnera do podpisania umowy o dofinansowanie oraz sposób reprezentowania partnerstwa w trakcie realizacji Projektu;
 - 2) sposób egzekwowania przez Lidera od Partnerów Projektu skutków wynikających z nieosiągnięcia założeń Projektu z winy Partnera.
12. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP ponownie weryfikuje spełnienie kryteriów dotyczących wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania przez Wnioskodawcę oraz Partnera lub Partnerów, zgodnych z Podrozdziałem 4.4 ust. 3.
13. W przypadku składania wniosku o dofinansowanie w partnerstwie krajowym Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia PARP umowy lub porozumienia o partnerstwie przed zawarciem umowy o dofinansowanie Projektu. Umowa lub porozumienie o partnerstwie będzie weryfikowana/e w zakresie spełnienia wymogów określonych w ust. 11. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy lub porozumienia o partnerstwie, Wnioskodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez PARP.
14. W ramach Naboru nie jest możliwa realizacja Projektów ponadnarodowych.
15. 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.
16. 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.
17. Zmiany Partnerów (np. w wyniku rezygnacji (odstąpienia) Partnera/ów lub wypowiedzenia 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 Projekt nadal musi spełniać wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w Naborze, o których mowa w 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.

18. 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.
19. 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.

20. 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. Beneficjentowi lub Partnerom udzielana jest pomoc *de minimis* na zasadach określonych w Rozporządzeniu PARP, jeżeli w ramach Projektu będą oni wydatkowali środki na zakup lub amortyzację środków trwałych, zakup lub amortyzację wartości niematerialnych i prawnych, zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację budynków, pomieszczeń i miejsc pracy (w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień).
2. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy *de minimis* dla Beneficjenta lub Partnerów są wydatki, o których mowa w ust. 1 oraz w podrozdziale 5.4 ust. 6 pkt 5 RWP.

Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku

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 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 teled adresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku o dofinansowanie muszą być aktualne, w szczególności dotyczy to adresu siedziby Wnioskodawcy i 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. Niniejszy Nabór jest **naborem zamkniętym**, co oznacza, że wnioski można składać **od 3 września do 17 września 2026 r. do godz. 16.00**.

9. Termin składania wniosków może zostać wydłużony. Zmiana terminu Naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z Rozdziałem 12. W takim przypadku PARP zmienia termin składania wniosków w RWP oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o Naborze.
10. Do okoliczności, które mogą wpływać na zmianę daty zakończenia Naboru należą:
 - 1) zwiększenie kwoty przeznaczonej na Nabór, o której mowa w Podrozdziale 4.2 ust. 1,
 - 2) opóźnienie w procesie powierzania przez PARP wybranym podmiotom organizacji i prowadzenia SRK w danym sektorze w związku z art. 4e ust. 6 i 7 ustawy o PARP,
 - 3) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków,
 - 4) 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 o dofinansowanie w systemie SOWA EFS.
12. Wnioski o dofinansowanie, które zostaną złożone po terminie Naboru 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 o dofinansowanie 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 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" 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 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 spełnienia 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 jego 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/-ów KOP z prawem dokonywania oceny Projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.
6. Przewodniczącym lub Przewodniczącą KOP i Zastępcą Przewodniczącego lub Przewodniczącej KOP (o ile zostanie powołany/-a) oraz sekretarzem/ sekretarzynią KOP są pracownice lub pracownicy 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 na posiedzeniu KOP w obecności: co najmniej 3 członkiń/-ów KOP oraz obserwatorek/-ów, o których mowa w ust. 11 (o ile dotyczy).
8. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członkiń/-ów 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 etapu oceny wniosków o dofinansowanie wszystkie członkinie/ wszyscy członkowie KOP zobowiązane/-i są do zapoznania się z listą Projektów podlegających ocenie oraz do złożenia deklaracji poufności zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do RWP¹⁶:
 - 1) w przypadku pracownicy lub pracownika PARP, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do RWP;
 - 2) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do RWP.
11. W pracach KOP w charakterze 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 bądź 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 (przy zachowaniu zasady bezstronności).
12. Przed udziałem w pracach KOP każda/y z obserwatorek/ów 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 ust. 1 pkt 8 Regulaminu naboru ekspertów w ramach Programów: Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej oraz Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego PARP. Niezależnie od powyższego, PARP w razie potrzeby zapewni

¹⁶ 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.

członkiniom/-om KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w Naborze.

15. Obowiązek posiadania certyfikatu, o którym mowa w ust. 14, do dokonywania oceny w ramach FERS dotyczy również Przewodniczącej lub Przewodniczącego KOP i zastępczyni Przewodniczącej/zastępcy Przewodniczącego KOP (o ile została/został powołana/-y).
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
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,
 - 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 załączniki nr 1a i 1b do RWP. Na zakończenie etapu negocjacji przygotowywana 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. 9 i 10), kryteria dostępu nr 1 i 2, kryterium horyzontalne nr 6 weryfikowane na pierwszym etapie oceny merytorycznej (za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 8 i 9).

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.
9. Przez zmianę lub poprawkę, o której mowa w ust. 8 rozumie się korektę zapisu 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:
 - 1) zmiana lub poprawka dotycząca wybrania przez Wnioskodawcę jednego z trzech ostatnich lat;
 - 2) 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.);
 - 3) 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 **5 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 PARP może je poprawić z urzędu zgodnie z art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, informując o tym Wnioskodawcę w SOWA EFS lub wezwać Wnioskodawcę do ich poprawy
12. **Pierwszy etap oceny merytorycznej** obejmuje 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 46 w Projekcie¹⁷. **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 kryteria 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 kryteriów 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:

- 1) PARP przewiduje możliwość skierowania wniosku do etapu negocjacji w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych punktowych określonych w załączniku nr 7 do RWP oraz w karcie oceny drugiego etapu oceny merytorycznej (załącznik nr 1b do RWP).

¹⁷ 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.

- 2) W ramach oceny merytorycznej Projekt może otrzymać maksymalnie **100 punktów**. 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% punktów w kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest zakwalifikowanie Projektu do etapu negocjacji, o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna.
 - 3) Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych punktowych, rozstrzyga przewodniczący/ przewodnicząca KOP albo decyzją przewodniczącego/ przewodniczącej KOP rozbieżności są rozstrzygane przez trzeciego oceniającego.
 - 4) W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego punktowego mniejszej liczby punktów niż maksymalna osoba oceniająca uzasadnia ocenę.
 - 5) Po zakończeniu oceny przewodniczący/ przewodnicząca KOP (lub inna upoważniona osoba) oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne oceniane punktowo (maksymalnie 100 pkt). Średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia się wraz z częścią ułamkową (do dwóch miejsc po przecinku).
 - 6) 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. 17-18;
 - 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 na zasadach określonych 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 oraz RWP będą rozstrzygane na korzyść RWP.
16. **Etap negocjacji** – rozpoczyna się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie.
17. Negocjacje są prowadzone ze wszystkimi wnioskodawcami, których wnioski zostały zakwalifikowane do etapu negocjacji.
18. Etap negocjacji nie jest etapem obowiązkowym dla wszystkich Projektów. Oznacza to, że do tego etapu zostaną zakwalifikowane Projekty zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 pkt. 3.
19. Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do tego etapu, zostają poinformowani niezwłocznie w sposób określony w Rozdziale 11 ust. 6 o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez PARP terminie. Niepodjęcie negocjacji przez Wnioskodawcę albo niepodjęcie ich w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
20. Informacja, o której mowa w ust. 19, zawiera pełną treść wypełnionych kart oceny albo ich kopie w postaci załączników. PARP przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
21. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny, oraz dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
22. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez upoważnionego przedstawiciela/ upoważnioną przedstawicielkę Wnioskodawcy przez członków KOP. Mogą to być pracownicy/pracownice PARP powołani w skład KOP, inni niż dokonujący/ce oceny merytorycznej projektów.
23. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do przeprowadzania negocjacji posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny.
24. Negocjacje są przeprowadzane w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA EFS lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji, telefonicznie, z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji).
25. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
26. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - 1) do wniosku o dofinansowanie nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez osoby oceniające w kartach oceny Projektu lub przez

przewodniczącego/przewodniczącą 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 przewodniczącego/przewodniczącą KOP lub
- 3) do wniosku o dofinansowanie zostały wprowadzone inne zmiany niewynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego/przewodniczącej KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

27. 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.
28. Negocjacje muszą się zakończyć w ciągu **15 dni roboczych** od dnia ich podjęcia. Jeżeli przed upływem tego terminu nie zostanie uzgodnione wspólne stanowisko, wówczas negocjacje mogą zakończyć się wynikiem negatywnym.
29. 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 służy karta weryfikacji kryterium oceny kończącego 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 kończącego negocjacje. Karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje stanowi załącznik do protokołu z prac KOP.
30. 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 kończącego negocjacje 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 Projektów po zakończeniu ostatniego etapu oceny.
2. Rozstrzygnięcie Naboru oznacza zatwierdzenie wyników oceny przez PARP i publikację informacji, o Projektach wybranych do dofinansowania oraz o Projektach ocenionych negatywnie w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. 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 w powyższej informacji, 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, przesyłając odpowiednio:
 - 1) informację o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie¹⁸, wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej;
 - 2) informację o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu oznaczającym wybór Projektu do dofinansowania.
5. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu zawiera pełną treść wypełnionych kart oceny, z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
6. Po rozstrzygnięciu Naboru PARP zamieszcza na stronie Naboru oraz na portalu informację o Projektach wybranych do dofinansowania oraz o Projektach, które otrzymały ocenę negatywną. W przypadku Projektów wybranych do dofinansowania, informacja zawiera również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającej z wyboru Projektu do dofinansowania.
7. 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. 6.

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

Rozdział 9 – Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny Projektu, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 64 ustawy wdrożeniowej.
2. Protest jest wnoszony do PARP w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
3. 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.
4. PARP pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach, o których mowa w art. 64, ust. 3, art. 70 ust. 1 oraz w art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
5. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach określonych w art. 65 ustawy wdrożeniowej.
6. PARP rozpatruje protest z zachowaniem rozdzielności funkcji wewnątrz instytucji.
7. PARP rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy wdrożeniowej w terminie i zakresie określonym w tym przepisie oraz w kolejnych przepisach ustawy wdrożeniowej. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni.
8. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w informacji o negatywnej ocenie Projektu.
9. PARP weryfikuje prawidłowość oceny Projektu w zakresie tych kryteriów wyboru projektu oraz zarzutów o charakterze, które zostały wskazane w proteście.
10. PARP informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu, przekazując mu
 - 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.
11. Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu Projektu do kolejnego etapu oceny merytorycznej lub do etapu negocjacji albo wybraniu Projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

12. 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. 6, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
13. PARP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie Naboru oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.
14. 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.
15. 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 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 dokumentów¹⁹;
 - 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 (jeśli dotyczy);
 - 6) oświadczenie o numerze rachunku płatniczego do obsługi płatności²⁰, którego wzór stanowi załącznik nr 14 do RWP;
 - 7) harmonogramu płatności, przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie;
 - 8) wniosku o dodanie osoby zarządzającej Projektem po stronie Beneficjenta, zgodnie z załącznikiem nr 7 do umowy o dofinansowanie Projektu;

¹⁹ 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.

²⁰ Rachunek płatniczy do obsługi płatności związanych z realizacją projektu powinien mieć status wolnego od zajęcia na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego.

- 9) oświadczenia, że Wnioskodawca nie jest Przedsiębiorcą/Przedsiębiorczynią, na którym/-ej ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym stanowiącego załącznik nr 13 do RWP;
- 10) oświadczenie dotyczące aktualności danych wskazanych we wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik nr 12 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) poświadczonych 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 publiczno-prawnymi, **nie starszych niż 3 miesiące** od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów²¹,
 - d) umowy lub porozumienia o partnerstwie,
 - e) zaświadczenia o niekaralności W przypadku, gdy Partnerem jest spółka cywilna – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich wspólników) wydane 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 płatniczych²², którego wzór stanowi załącznik nr 14 do RWP,

²¹ 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. b.

²² 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/ów²³.
- 12) W przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy o dofinansowanie jest reprezentowany przez pełnomocnika – pełnomocnictwa do zawarcia umowy o dofinansowanie 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 w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy/ Partnera/ów.
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.
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 wymagają 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 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/ją 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/ją się na Liście sankcyjnej.
8. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 9 do RWP.

²³ O ile nie jest załącznikiem do umowy /porozumienia o partnerstwie.

8. Umowa o dofinansowanie zostanie zawarta w formie elektronicznej.
9. 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 umowy 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 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 (e-mail) 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 internetowej 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 przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej 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 Projektów za pośrednictwem systemu SOWA EFS	od 3 września do 17 września 2026 roku do godziny 16.00
2.	Ocena merytoryczna wniosków przez Komisję Oceny Projektów	Czas poświęcony ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie²⁴ jest różny w zależności od liczby złożonych wniosków o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszenie o Naborze – maksymalnie 120 dni. W przypadku dokonywania w ramach danego posiedzenia 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 lub w formie e-mail	7 dni od zakończenia weryfikacji wszystkich Kart oceny 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.

²⁴ 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 projektu;
Załącznik nr 8	Wzór oświadczenia Partnera o spełnieniu kryterium dostępu nr 3;
Załącznik nr 9	Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
Załącznik nr 10	Zestawienie standardów i cen rynkowych;
Załącznik nr 11	Wymagania dotyczące strony internetowej;
Załącznik nr 12	Wzór oświadczenia dotyczącego aktualności danych;
Załącznik nr 13	Wzór oświadczenia dotyczącego obowiązku zwrotu pomocy publicznej;
Załącznik nr 14	Wzór oświadczenia dotyczącego rachunku płatniczego.