

Regulamin wyboru projektów w ramach naboru „Podniesienie kompetencji kadr Podmiotów BUR”

Instytucja Pośrednicząca:	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
Program:	Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
Priorytet:	I - Umiejętności
Działanie:	01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki
Typ projektu:	Wzmocnienie Bazy Usług Rozwojowych i jakości świadczonych usług: a) Działania na rzecz jakości usług świadczonych w BUR oraz zwiększenie powiązania BUR ze Zintegrowanym Rejestrem Kwalifikacji.
Cel szczegółowy:	ESO4.4 Wsparcie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia (EFS+)
Nabór:	FERS.01.03-IP.09-002/24
Ogłoszenie Naboru:	29 maja 2024 r.
Nabór wniosków:	24 czerwca – 8 lipca 2024 r., do godz. 23.59
Wersja dokumentu:	obowiązująca (od 29.05.2024 r.)
Data zatwierdzenia:	29.05.2024 r.

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

Spis treści

Rozdział 1 – Podstawy prawne.....	3
Rozdział 2 – Wykaz skrótów	5
Rozdział 3 – Słownik pojęć	6
Rozdział 4 – Informacje ogólne	10
Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat Naboru	10
Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na Nabór	10
Podrozdział 4.3 Cel Naboru i uzasadnienie realizacji wsparcia	11
Podrozdział 4.4 Podmioty uprawnione o ubieganie się o dofinansowanie Projektu	12
Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat realizacji Projektu	13
Podrozdział 5.1 Kryteria dostępu oraz premijące wraz z opisem ich znaczenia dla realizacji Projektu	13
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 w Projekcie	19
Podrozdział 5.6 Wkład własny w projekcie	20
Podrozdział 5.7 Podatek VAT.....	21
Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie	22
Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy <i>de minimis</i>	24
Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku o dofinansowanie	25
Rozdział 8 – Ocena wniosków o dofinansowanie	26
Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów (KOP)	26
Podrozdział 8.2 Ocena merytoryczna.....	28
Podrozdział 8.3 Procedura dokonywania oceny merytorycznej	29
Podrozdział 8.4 Analiza Kart oceny merytorycznej i obliczanie przyznanych punktów	32
Podrozdział 8.5 Negocjacje.....	35
Podrozdział 8.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie Naboru.....	37
Rozdział 9 – Procedura odwoławcza.....	38
Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy	40
Rozdział 11 – Zasady komunikacji pomiędzy PARP a Wnioskodawcą	42
Rozdział 12 – Postanowienia końcowe	43
Rozdział 13 – Harmonogram Naboru.....	44
Rozdział 14 – Załączniki.....	45

Rozdział 1 – Podstawy prawne

1. Regulamin został przygotowany na podstawie:

- a) 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;
- b) 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., poz. 1106 z późn. zm.), zwanego „**Rozporządzeniem**”;
- c) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U., poz. 1079), zwanej „**ustawą wdrożeniową**”;
- d) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwanych „**Wytycznymi kwalifikowalności**” – dokument ma zastosowanie do wydatków ponoszonych przez Beneficjenta, w tym refundację kosztów Usług rozwojowych ponoszonych przez Podmioty BUR i Podmioty współpracujące;
- e) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- f) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- g) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 zwanych dalej „**Wytycznymi**”;
- h) Zasad finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;
- i) Zasad wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zwanych „**Zasadami**”;
- j) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.

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

- a) Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 grudnia 2022 r., zwanym dalej „**FERS**”;
- b) Rocznym Planem Działania na rok 2024 dla Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki;
- c) 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);
- d) 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 2024 r. poz. 40);

- e) ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
- f) Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, zwanym „SZOP”;
- g) Umową Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.;
- h) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości Dz.U. z 2024 r. poz. 419), zwaną „ustawą o PARP”;
- i) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
- j) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702).

3. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:

- a) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- b) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającym rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21);
- c) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.)¹;
- d) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem KE nr 651/2014”.

¹ Rozporządzenie zostanie zmienione, a pomoc *de minimis* będzie udzielana na jego podstawie na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), zwanym dalej „Rozporządzeniem 2023/2831”.

Rozdział 2 – Wykaz skrótów

Użyte w dokumencie skróty oznaczają:

1. **BUR** – Baza Usług Rozwojowych
2. **CST2021** – Centralny System Teleinformatyczny CST2021, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej
3. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus
4. **FERS** – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
5. **ION** – Instytucja Organizująca Nabór (PARP)
6. **IP FERS** – Instytucja Pośrednicząca dla Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 tj. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
7. **IZ FERS** – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, tj. Minister Funduszy i Polityki Regionalnej
8. **KM FERS** – Komitet Monitorujący Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
9. **KOP** – Komisja Oceny Projektów
10. **MŚP** - mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.)
11. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
12. **RWP** – Regulamin wyboru projektów w ramach Naboru „Podniesienie kompetencji kadr Podmiotów BUR”
13. **SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, narzędzie służące do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Dostęp do systemu SOWA EFS jest możliwy pod adresem: <https://www.sowa2021.efs.gov.pl>
14. **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Rozdział 3 – Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr Usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie na podstawie art. 6a ust. 1 ustawy o PARP rejestru Podmiotów BUR zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania bazy określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1686);
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
3. **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;
4. **Dni** – dni kalendarzowe;
5. **Ekspert/Ekspertka** – osoba, o której mowa w Rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;
6. **Lista sankcyjna** – Lista, o której mowa art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497, z późn. zm.);
7. **Nabór** – proces wyboru Projektów realizowanych przez Beneficjentów w ramach naboru nr FERS.01.03-IP.09-002/24 „Podniesienie kompetencji kadr Podmiotów BUR” określony w niniejszym Regulaminie;
8. **Odbiorcy wsparcia** - podmioty świadczące Usługi rozwojowe w BUR, w tym:
 - a) podmioty posiadające wpis do Bazy Usług Rozwojowych uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych, delegujące do udziału w projekcie swoich Pracowników/Pracownice (dalej: Podmioty BUR),
 - b) osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą bezpośrednio prowadzące usługi w BUR. Przez osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą bezpośrednio prowadzącą usługi w BUR na podstawie powierzenia przez podmiot posiadający wpis do BUR, rozumie się właściciela, który prowadzi usługi w BUR osobiście w ramach wykonywanej działalności gospodarczej. Usługi te zostały powierzone do realizacji przez Podmiot BUR w terminie ostatnich 3 lat przed złożeniem Wniosku o udzielenie wsparcia do Beneficjenta. Minimalna liczba zrealizowanych w BUR w ww. okresie Usług rozwojowych, świadczonych we współpracy z tym samym Podmiotem BUR, wynosi 5. Podmiot współpracujący musi być wystawcą dokumentów księgowych (z wyłączeniem noty księgowej) dotyczących Usług rozwojowych powierzonych do realizacji w BUR przez Podmiot BUR (dalej: Podmioty współpracujące).

9. **Partner** – oznacza to podmiot wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, który zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwanymi dalej „Wytycznymi kwalifikowalności”, zamieszczonymi na Portalu Funduszy Europejskich, jest podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem;
10. **Personel** – personel projektu, o którym mowa w „Wytycznych kwalifikowalności”;
11. **Podmiot BUR** – podmiot posiadający wpis do Bazy Usług Rozwojowych uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych, delegujący do udziału w Projekcie swoich Pracowników/Pracownice;
12. **Podmiot współpracujący** – osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, bezpośrednio prowadząca usługi w BUR. Przez osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą bezpośrednio prowadzącą Usługi rozwojowe w BUR na podstawie powierzenia przez Podmiot posiadający wpis do BUR, rozumie się właściciela/ właścicielkę, który/ która prowadzi usługi w BUR osobiście w ramach wykonywanej działalności gospodarczej. Usługi te zostały powierzone do realizacji przez Podmiot wpisany w BUR w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem Wniosku o udzielenie wsparcia do Beneficjenta. Minimalna liczba zrealizowanych za pośrednictwem BUR w ww. okresie Usług rozwojowych, powierzonych przez ten sam Podmiot wpisany w BUR, wynosi 5. Podmiot współpracujący musi być wystawcą dokumentów księgowych (z wyłączeniem noty księgowej) dotyczących Usług rozwojowych, powierzonych do realizacji przez Podmiot wpisany w BUR;
13. **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego znajdujący się pod adresem <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>. Na Portalu znajdują się wszystkie wytyczne wymienione w rozdziale nr 1- Podstawy prawne niniejszego Regulaminu wyboru projektów;
14. **Pracownik/Pracownica** – osoba, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wykonująca pracę na rzecz Podmiotu BUR, która jest zatrudniona przez co najmniej 3 ostatnie miesiące przed złożeniem przez Podmiot BUR Wniosku o udzielenie wsparcia do Beneficjenta, tj.:
- 1) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465),
 - 2) pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110),
 - 3) 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,
 - 4) właściciel pełniący funkcje kierownicze,

- 5) wspólnik w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe;
15. **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;
16. **Projekt ogólnopolski** – projekt obejmujący swoim zasięgiem obszar każdego województwa w Polsce;
17. **Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni** – przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do Rozporządzenia KE nr 651/2014; mikro-, małe-, średnie- oraz duże przedsiębiorstwo; (Podmiot BUR lub Podmiot współpracujący);
18. **Regulamin BUR** – Regulamin Bazy Usług Rozwojowych, określający zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora Bazy znajdujący się pod adresem <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin>;
19. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. **Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia** (z Usług rozwojowych) EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako Uczestników lub Uczestniczek wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako Uczestników lub Uczestniczek. Osoby korzystające z bezpośredniego wsparcia w Projektach dofinansowanych w ramach Naboru (Uczestnicy/Uczestniczki Projektu) to Pracownicy/Pracownice delegowani przez Podmiot BUR, oraz Podmioty współpracujące, biorący udział w Usłudze rozwojowej;
20. **Umowa lub porozumienie o partnerstwie** – Umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej;
21. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa zawierana w ramach niniejszego naboru pomiędzy Beneficjentem a PARP;
22. **Umowa o udzielenie wsparcia** – Umowa zawierana w ramach wybranego Projektu pomiędzy Beneficjentem a Odbiorcą wsparcia;
23. **Usługa rozwojowa (w dokumentacji zamiennie z Usługą szkoleniową lub doradczą)** – usługa doradcza mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy (Uczestnika lub Uczestniczki) lub pozwalająca na jego rozwój lub usługa szkoleniowa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowująca go do uzyskania kwalifikacji lub umożliwiająca potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój;
24. **Wkład własny Wnioskodawcy** – wkład Wnioskodawcy do Projektu (pozyskany od Podmiotów BUR lub Podmiotów współpracujących w postaci opłaty stanowiącej dopełnienie do 100% kosztów wartości kosztów Usługi szkoleniowej lub doradczej), który nie zostanie przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą

dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);

25. **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. Wypełniany i składany w systemie SOWA EFS, w celu ubiegania się o dofinansowanie projektu ze środków pochodzących z EFS+ w perspektywie finansowej 2021–2027.
26. **Wniosek o udzielenie wsparcia** – formularz niezbędny do wypełnienia przez Podmiot BUR lub Podmiot współpracujący na etapie zgłoszenia do Projektu;
27. **Wnioskodawca** – podmiot składający wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek składany w SOWA EFS w odpowiedzi na nabór) w ramach Naboru;
28. **Wykonawca Usług rozwojowych** – wykonawca zgodnie z definicją podaną w „Wytycznych kwalifikowalności” – tj. osoba fizyczna niebędąca Personalem, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
29. **Wsparcie** – wsparcie udzielane Odbiorcy wsparcia przez Beneficjenta polegające na refundacji kosztów Usług rozwojowych prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych określonych we Wniosku o udzielenie wsparcia na etapie rekrutacji;
30. **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 11 do RWP.

Rozdział 4 – Informacje ogólne

Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat Naboru

1. **Przedmiotem Naboru** jest dofinansowanie projektów, których realizacja pozwoli na wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia (cel szczegółowy działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki FERS).
2. **Okres realizacji Projektu** nie przekracza **24 miesięcy**, przy czym Projekt rozpoczyna się nie później niż **10 stycznia 2025 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 FERS, będzie istniała możliwość przesunięcia terminu rozpoczęcia i okresu realizacji Projektu poza ww. wymogi.
3. **Przedmiotem dofinansowania** mogą być wyłącznie Projekty ogólnopolskie.
4. **Wybór Projektów** do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
5. **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.
6. 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 ich Partnerów realizujących projekty w ramach funduszy europejskich, dla których PARP jest Instytucją Pośredniczącą. Powyższych norm oczekuje się również od 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:
<https://www.parp.gov.pl/component/site/site/antykorupcja-i-naduzycia-finansowe>.

Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na Nabór

1. Dostępna w ramach Naboru alokacja to **81 700 000,00 zł**, w tym kwota przeznaczona na dofinansowanie Projektów w Naborze to **73 530 000,00 zł**.

2. Wartość dofinansowania Projektów wybranych do realizacji nie może przekroczyć całkowitej wartości przeznaczonej na dofinansowanie Projektów w ramach Naboru, która wynosi **73 530 000,00 zł**, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. PARP może zwiększyć kwotę alokacji przeznaczoną na dofinansowanie Projektów w Naborze.
4. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie Projektów w Naborze, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców.
5. Na etapie realizacji Projektu limity wskazane w kryterium nr 7, o którym mowa w załączniku nr 8 do RWP na wniosek Beneficjenta i po akceptacji IP FERS, będą mogły ulec zmianie za wyjątkiem średniego kosztu kwalifikowanego w ramach Projektu na 1 osobę korzystającą z Usług rozwojowych (Uczestnika/Uczestniczkę Projektu) tj. 43 500,00 zł. Zmiana będzie możliwa pod warunkiem spełniania przesłanek z art. 62 ustawy wdrożeniowej, w szczególności w sytuacji zwiększenia alokacji przewidzianej na Nabór.
6. PARP zachowuje prawo do nieprzyznania wszystkich środków w ramach dostępnej w Naborze kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 1.
7. 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. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektów w Naborze na etapie wdrażania, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców oraz pod warunkiem spełniania przesłanek z art. 62 ustawy wdrożeniowej.

Podrozdział 4.3 Cel Naboru i uzasadnienie realizacji wsparcia

Celem Naboru jest wybór projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego działania 01.03 FERS, tj. wspierania dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspierania aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia.

Cel ten zostanie osiągnięty dzięki realizacji Projektów podnoszących kompetencje kadr Podmiotów BUR poprzez ich udział w Usługach rozwojowych dotyczących:

- a) rozwoju lub nabycia kwalifikacji lub kompetencji Uczestników lub Uczestniczek Projektu związanych z rozwojem umiejętności trenerskich, doradczych, mentorskich lub coachingowych z poniższych obszarów tematycznych:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb/wyznaczanie celów rozwoju,
 - 2) projektowanie działań wspierających rozwój,
 - 3) realizacja usługi wspierającej rozwój,
 - 4) wsparcie transferu efektów uczenia się do praktyki,
 - 5) walidacja efektów uczenia się,

- 6) ewaluacja usługi
lub
b) rozwoju lub nabycia nowych kwalifikacji lub kompetencji związanych z zakresem tematycznym prowadzonych lub planowanych do prowadzenia w BUR Usług rozwojowych przez Uczestników lub Uczestniczki Projektu.

Szerszy opis obszarów tematycznych wskazanych w pkt a) znajduje się w załączniku nr 13 do RWP.

Podrozdział 4.4 Podmioty uprawnione o ubieganie się o dofinansowanie Projektu

1. O dofinansowanie Projektu mogą ubiegać się następujące podmioty:
 - a) Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczynie;
 - b) podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego;
 - c) podmioty działające na rzecz zatrudnienia, rozwoju kapitału ludzkiego lub potencjału adaptacyjnego Przedsiębiorców/Przedsiębiorczyń;
 - d) partnerzy społeczni i gospodarczy w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. 2006 nr 227 poz. 1658);
 - e) 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 2020 r. poz. 568 i 2157, z 2021 r. poz. 2445 oraz z 2022 r. poz. 2666);
 - f) podmioty, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4–8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668);
 - g) stowarzyszenia z udziałem jednostek samorządu terytorialnego.

Podmiot ubiegający się o dofinansowanie powinien posiadać niezbędny potencjał kadrowy, ekonomiczny i techniczny oraz doświadczenie w zakresie udzielania wsparcia w postaci pomocy de minimis dla Przedsiębiorców/Przedsiębiorczyń w zakresie spełnienia kryteriów dostępu określonych w załączniku nr 8.

2. Dofinansowanie nie może być udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:
 - a) na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP,
 - b) na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - c) na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745, z późn. zm.) 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 2023 r. poz. 659, z późn. zm.),
 - d) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym, na podstawie art. 1 rozporządzenia KE nr 1407/2013.

3. Dofinansowaniem nie mogą być objęte podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości jego otrzymania na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne². Weryfikacja dokonywana jest wg stanu na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu oraz w trakcie realizacji Projektu, m.in. na etapie przekazywania zaliczek Beneficjentowi.
4. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie występuje tylko w 1 wniosku o dofinansowanie złożonym w ramach Naboru, zgodnie z kryterium dostępu nr 8, określonym w załączniku nr 8 do RWP

Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat realizacji Projektu

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

1. Wnioski o dofinansowanie składane w ramach Naboru zostaną ocenione pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów dostępu określonych w załączniku nr 8 do RWP. Dla kryteriów dostępu, z wyłączeniem kryterium nr 7, 8 i 9, istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Zgodnie z kryterium dostępu nr 7 średni koszt wydatków kwalifikowanych Projektu na 1 osobę korzystającą z Usług rozwojowych w ramach Projektu nie może przekroczyć **43 500,00 zł.**
Beneficjent realizujący Projekt w celu wyliczenia powyższego kosztu bazuje na całości wydatków zaplanowanych w ramach Projektu w podziale na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.
3. W celu spełnienia kryterium dostępu nr 1 Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć do wniosku dokumenty potwierdzające informacje, o których mowa w kryterium. W przypadku gdy na potwierdzenie spełnienia kryterium wskazane zostaną projekty realizowane w ramach PO WER lub FERS, dla których PARP była lub jest Instytucją Pośredniczącą, nie jest wymagane załączanie dokumentów potwierdzających informacje, o których mowa w kryterium.

² 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. U. 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. U. UE L 134 z 20.5.2006, str. 1, z późn. zm.); Rozporządzenie (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1. z późn. zm.); Komunikat Komisji Europejskiej pn. Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE C 131 z 24.3.2022 str. 1); 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 2023 r. poz. 129, z późn. zm.)

4. W celu spełnienia kryterium dostępu nr 10 Wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku o dofinansowanie Projektu potwierdzić, że na dzień rozpoczęcia realizacji Projektu będzie dysponował funkcjonującym **systemem informatycznym, który zapewni w ramach Projektu elektroniczne składanie dokumentów** przez wszystkie Podmioty BUR/Podmioty współpracujące i ich Pracowników/Pracownice biorących udział w projekcie, ich weryfikację i obsługę procesu podpisywania umów o udzielenie wsparcia oraz ich rozliczanie. System informatyczny powinien posiadać co najmniej poniższe funkcjonalności:
- a) możliwość odbierania i gromadzenia Wniosków o udzielenie wsparcia;
 - b) możliwość zamieszczenia Regulaminu rekrutacji z załącznikami i jego akceptacji przez Podmiot BUR/ Podmiot współpracujący;
 - c) możliwość gromadzenia przesłanych przez Podmiot BUR lub Podmiot współpracujący skanów dokumentów rekrutacyjnych (np. formularz informacji o pomocy *de minimis*);
 - d) możliwość zweryfikowania kompletności dokumentów rekrutacyjnych;
 - e) bieżącą komunikację z Podmiotem BUR/Podmiotem współpracującym dotyczącą informowania o kolejnych etapach postępowania (np. uzupełnienie dokumentów, akceptacja dokumentacji, informacja o zakwalifikowaniu do Projektu);
 - f) generowanie umowy dla Podmiotu BUR/Podmiotu współpracującego;
 - g) możliwość złożenia wniosku o refundację zakupu Usługi rozwojowej, tj. dokonania rozliczenia między Beneficjentem a Podmiotem BUR/Podmiotem współpracującym;
 - h) System informatyczny stworzony przez Beneficjenta na potrzeby rekrutacji Uczestników/Uczestniczek Projektu powinien posiadać mechanizmy całkowicie blokujące działanie botów w procesie składania wniosków;
 - i) strony internetowe systemu informatycznego i wersje mobilne muszą spełniać wymagania w zakresie dostępności cyfrowej tj. być przetestowane z wykorzystaniem takich narzędzi jak np. WAVE czy SortSite.

Beneficjent będzie zobowiązany do przekazania w dniu rozpoczęcia realizacji Projektu (w przypadku, gdy termin rozpoczęcia realizacji Projektu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin przekazania upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy lub sobotą) oświadczenia (wraz z linkiem do systemu) potwierdzającego, że system jest dostępny dla Odbiorców wsparcia.

5. Weryfikacja kryterium premiującego będzie się odbywała zgodnie z zasadami opisanymi w Podrozdziale 8.3 Procedura dokonywania oceny merytorycznej. Kryterium premiujące wynika z załącznika nr 8 do RWP i podlega ocenie zgodnie ze wzorem karty trzeciego etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS, który stanowi załącznik nr 1c do RWP.
6. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium premiującego na etapie wdrażania Projektu PARP wezwie Beneficjenta do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością, np. umowy o pracę, aneksu do umowy o pracę (np. w związku z oddelegowaniem do pracy w projekcie) oraz orzeczenia o niepełnosprawności.

7. W przypadku niespełnienia kryterium premiującego na etapie wdrażania projektu, na Beneficjenta zostanie nałożona kara w postaci korekty finansowej zgodnie z § 7 ust. 3a umowy o dofinansowanie Projektu.
8. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie Projektu Wnioskodawca powinien dokonać weryfikacji wniosku za pomocą *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie FERS*, której wzór stanowi załącznik nr 7 do RWP.

Podrozdział 5.2 Wskaźniki do osiągnięcia w Naborze

1. Minimalny **wskaźnik produktu w Naborze**: Liczba podmiotów świadczących Usług rozwojowe objętych wsparciem – **1 250**. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich Projektów w ramach Naboru.
2. Minimalny **wskaźnik rezultatu w Naborze**: Liczba podmiotów świadczących Usługi rozwojowe, które wypracowały wartość dodaną – **1 175**. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich Projektów w ramach Naboru.
3. Wnioskodawca łącznie z Partnerami w ramach Projektu obejmie wsparciem **nie mniej niż 157** Podmiotów BUR i podmiotów współpracujących (wskaźnik produktu).
4. Wskaźnik rezultatu w Projekcie powinien wynosić co najmniej 90% wskaźnika produktu w Projekcie.
5. PARP dopuszcza możliwość negocjacji z Wnioskodawcami w zakresie zmiany liczby podmiotów świadczących Usług rozwojowe objętych wsparciem przy jednoczesnym zapewnieniu realizacji wskaźników w Naborze. Negocjacje będą podejmowane z uwzględnieniem poniższych założeń:
 - a) w przypadku decyzji PARP dotyczącej podjęcia negocjacji z Wnioskodawcą/ami w zakresie zwiększenia liczby podmiotów świadczących Usługi rozwojowe objętych wsparciem, proces negocjacji rozpocznie się z Wnioskodawcą, którego Projekt rekomendowany do dofinansowania otrzymał największą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej,
 - b) w przypadku decyzji PARP dotyczącej podjęcia negocjacji z Wnioskodawcą/ami w zakresie zmniejszenia podmiotów świadczących Usługi rozwojowe objętych wsparciem, proces negocjacji rozpocznie się z Wnioskodawcą, którego Projekt rekomendowany do dofinansowania otrzymał najmniejszą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej,
 - c) w przypadku równej liczby punktów podczas negocjacji będą decydowały kryteria, o których mowa w Podrozdziale 8.6 ust. 4.
6. Na etapie wdrażania Projektów, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą IP FERS, będzie istniała możliwość zmiany liczby podmiotów świadczących Usługi rozwojowe objętych wsparciem w projekcie – zgodnie z uzasadnieniem do kryterium dostępu nr 7 określonego w załączniku nr 8 do RWP, w szczególności w sytuacji zwiększenia alokacji Naboru. Zmiana/-y są dopuszczalne, jeżeli nie wpłynęłyby na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu oraz jeżeli zmiany te wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością oraz zmieniony Projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów Programu.

7. Wnioskodawca określając wskaźniki we wniosku o dofinansowanie projektu powinien uwzględnić specyfikę grupy docelowej Naboru oraz szczegółowe założenia projektu bazujące na opisanym we wniosku uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu oraz analizie grupy docelowej. Wnioskodawca powinien uzasadnić we wniosku założoną wartość wskaźników.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wszystkich wskaźników Projektu wskazanych we wniosku o dofinansowanie.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wskaźników kluczowych i wspólnych FERS zgodnie z Listą Wskaźników Kluczowych (LWK) dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS)- (<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-dla-fers/>). Nie jest wystarczające ogólne wskazanie, że Beneficjent będzie monitorował wskaźniki zawarte w LWK dla FERS. We wniosku o dofinansowanie należy wybrać wszystkie adekwatne wskaźniki znajdujące się w eSZOP przy działaniu, w którym ogłaszany jest niniejszy Nabór. Wskaźniki kluczowe zostały określone w SOWA EFS jako obowiązkowe. W związku z objęciem wsparciem w ramach niniejszego Naboru Uczestników/Uczestniczek projektu tj. osób korzystających ze wsparcia, które można zidentyfikować, a na które poniesiono określony wydatek i które osiągną dzięki wsparciu korzyści (np. nabędą kompetencje dzięki udziałowi w szkoleniu), należy monitorować wspólne wskaźniki 'wrażliwe'. Pełna definicja uczestnika zawarta jest w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/>). Beneficjent powinien w SOWA zaznaczyć, że w projekcie będą Uczestnicy/Uczestniczki, wtedy system automatycznie będzie wymagał monitorowania wskaźników 'wrażliwych'. Monitorowanie wskaźników wspólnych dokonuje się na podstawie danych wprowadzonych do systemu SM EFS dla CST2021 w zakresie podmiotów objętych wsparciem i ich Pracowników/Pracownic, z wyjątkiem następujących wskaźników, które należy wybrać na poziomie wniosku o dofinansowanie:
 - a) WLWK-PL0CO01 – liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami,
 - b) WLWK-PL0CO02 – Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
 - c) WLWK-EECO12 - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie,
 - d) WLWK-EECO13 - Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie,
 - e) WLWK-EECO14 - Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie,
 - f) WLWK-EECO15 - Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie,
 - g) WLWK-EECO16 - Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie,

- h) WLWK-EECO19 – Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych).
10. Dodatkowo Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie i monitorowania wartości wskaźnika produktu w zakresie liczby **zrealizowanych wizyt monitoringowych**.
11. W przypadku zobowiązania się przez Wnioskodawcę w treści wniosku o dofinansowanie do realizacji kryterium premiującego, **należy wybrać na poziomie wniosku o dofinansowanie wskaźnik odnoszący się do zatrudnienia Pracownika/Pracownicy z niepełnosprawnościami**.
12. Zachowanie trwałości Projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych w ramach Cross-financing.

Podrozdział 5.3 Grupa docelowa Projektu

1. Grupą docelową Projektu są (Odbiorcy wsparcia) tj: podmioty świadczące Usługi rozwojowe w BUR, w tym:
 - a) podmioty posiadające wpis do Bazy Usług Rozwojowych uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych, delegujące do udziału w projekcie swoich Pracowników/Pracownice (Podmioty BUR),
 - b) osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą bezpośrednio prowadzące usługi w BUR. Przez osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą bezpośrednio prowadzącą usługi w BUR na podstawie powierzenia przez podmiot posiadający wpis do BUR, rozumie się właściciela, który prowadzi usługi w BUR osobiście w ramach wykonywanej działalności gospodarczej. Usługi te zostały powierzone do realizacji przez Podmiot BUR w terminie ostatnich 3 lat przed złożeniem Wniosku o udzielenie wsparcia do Beneficjenta. Minimalna liczba zrealizowanych w BUR w ww. okresie Usług rozwojowych, świadczonych we współpracy z tym samym Podmiotem BUR, wynosi 5. Podmiot współpracujący musi być wystawcą dokumentów księgowych (z wyłączeniem noty księgowej) dotyczących Usług rozwojowych powierzonych do realizacji w BUR przez Podmiot BUR (Podmioty współpracujące).
2. Na etapie zgłoszenia do Projektu zarówno Podmiot BUR, jak i delegowany Pracownik/Pracownica lub podmiot współpracujący i właściciel będą zobowiązani złożyć oświadczenie, że wezmą udział wyłącznie w jednym projekcie realizowanym w ramach Naboru.. Wzór oświadczenia zostanie przekazany Beneficjentom przez PARP. Beneficjent zobowiązany będzie do weryfikacji oświadczeń zgodnie z rozdz. II.2 ust. 2.3 pkt f Procesu udzielania wsparcia stanowiącego Załącznik nr 9 do RWP.

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 **75 530 000 zł.**
2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania Projektu wynosi **90%** wartości kosztów kwalifikowalnych Projektu.
3. Na wartość Projektu składają się: wartość dofinansowania Projektu i wkład własny Beneficjenta w postaci opłaty wnoszonej przez Podmioty BUR lub Podmioty współpracujące uczestniczące w projekcie. Informacja na temat wkładu własnego znajduje się w Podrozdziale 5.6 RWP.
4. Kosztami kwalifikowalnymi w Projekcie są wydatki spełniające warunki określone w Rozporządzeniu, umowie o dofinansowanie projektu oraz warunki kwalifikowalności kosztów określone w Wytycznych kwalifikowalności.
5. Koszty kwalifikowalne w Projekcie nie mogą przekraczać stawek cen rynkowych określonych w załączniku nr 11 do RWP.
6. Zgodnie z Rozporządzeniem, do kosztów kwalifikowalnych związanych z realizacją Projektu zalicza się koszty:
 - a) rekrutacji potencjalnych Odbiorców wsparcia;
 - b) Usług doradczych lub szkoleniowych;
 - c) pozostałe bezpośrednio związane ze świadczeniem Usług, o których mowa w pkt b;
 - d) pośrednie;
 - e) zakupu lub amortyzacji środków trwałych, zakupu lub amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych, zakupu infrastruktury oraz dostosowania lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy.
7. Do kosztów kwalifikowanych mogą zostać zaliczone wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Mogą one zostać sfinansowane w ramach Projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
8. Koszty zakupu infrastruktury oraz dostosowania lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy, nie mogą łącznie przekroczyć 1% kosztów kwalifikowalnych Projektu. Koszty te ponoszone są na poziomie Beneficjenta.
9. Do limitu Cross-financingu wliczane są także koszty pośrednie naliczane od kosztów bezpośrednich oznaczonych w budżecie Projektu jako wydatki podlegające limitowi Cross-financingu.
10. Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się kosztów:
 - a) wskazanych w Podrozdziale 2.3 Wytycznych kwalifikowalności,
 - b) poniesionych przed dniem rozpoczęcia realizacji Projektu.
11. Katalog kosztów pośrednich w projektach finansowanych z EFS+ został określony w Podrozdziale 3.12 Wytycznych kwalifikowalności.
12. Wnioskodawca nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości

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

Podrozdział 5.5 Zadania w Projekcie

1. W ramach Projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić realizację zadań mających na celu udzielenie Podmiotom BUR lub Podmiotom współpracującym wsparcia polegającego na refundacji kosztów Usług rozwojowych, o których mowa w Podrozdziale 4.3.
2. Usługi rozwojowe będą realizowane przez Wykonawców Usług rozwojowych wybranych przez Odbiorców wsparcia na rynku komercyjnym. Na etapie realizacji Projektu poprawność przeprowadzenia wyboru Wykonawcy Usługi rozwojowej podlega weryfikacji przez Beneficjenta.
3. Wszystkie zadania w projekcie powinny być realizowane zgodnie z załącznikiem nr 9 do RWP – Proces udzielania wsparcia przez Beneficjentów w ramach Naboru.
4. Należy pamiętać, aby:
 - a) realizację Projektu i zaplanowane w nim zadania zaplanować na założony okres realizacji, tj. na maksymalnie 24 miesiące począwszy najpóźniej od 10 stycznia 2025 roku;
 - b) przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu zadania (a w ramach nich etapy) zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. 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;
 - c) projektując działania, zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem Personelu posiadającego kompetencje zgodne z wymaganiami wymienionymi w załączniku nr 9 do RWP – Proces udzielania wsparcia przez Beneficjentów w ramach Naboru „Podniesienie kompetencji kadr Podmiotów BUR”, zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i Wytycznymi kwalifikowalności;
 - d) realizacja Projektu była udokumentowana w taki sposób, aby umożliwić prześledzenie przebiegu realizowanych procesów i dokonanie ich oceny;
 - e) korzystać z udostępnionego przez PARP Beneficjentom wybranym w Naborze systemu identyfikacji wizualnej Projektu;
 - f) realizacji Projektu i udzielania wsparcia zgodnie z Procesem udzielania wsparcia określonym w załączniku nr 9 do RWP;
 - g) realizacja Projektu była prowadzona zgodnie w Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Podrozdział 5.6 Wkład własny w projekcie

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia w Projekcie wkładu własnego w wysokości co najmniej **10 %** wartości wydatków kwalifikowanych Projektu.
2. Wkład własny stanowią środki pozyskane wyłącznie od Podmiotów BUR lub Podmiotów współpracujących w postaci wkładu wniesionego w opłacie stanowiącej dopełnienie do 100% kosztów wartości kosztów Usług szkoleniowych lub doradczych.
3. Przez wkład własny w postaci opłaty wnoszonej przez Podmioty BUR lub Podmioty współpracujące należy rozumieć środki, które nie zostały uzyskane przez Podmiot BUR lub Podmiot współpracujący w związku z otrzymanymi wcześniej innymi środkami publicznymi, w szczególności w formie kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji lub poręczeń udzielonych na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku, a także środkami z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i Funduszu Spójności.
4. Warunkiem uzyskania wsparcia jest wniesienie przez Podmioty BUR lub Podmioty współpracujące wkładu własnego w postaci opłaty w wysokości:
 - a) co najmniej 20 % kosztów Usług rozwojowych w przypadku, gdy Usługi dotyczą rozwoju lub nabycia kompetencji lub uzyskania kwalifikacji przez Uczestników lub Uczestniczki Projektu, związanych z rozwojem umiejętności trenerskich, doradczych, mentorskich lub coachingowych, wpisujących się w obszary tematyczne wskazane w ust. 1 pkt a Podrozdziału 4.3;
 - b) co najmniej 50% kosztów Usług rozwojowych w przypadku, gdy usługa dotyczy rozwoju lub nabycia nowych kompetencji lub uzyskania kwalifikacji związanych z zakresem tematycznym prowadzonych lub planowanych do prowadzenia usług rozwojowych w BUR przez Uczestników lub Uczestniczki Projektu.
5. Wartość pomocy *de minimis* dla Podmiotu BUR lub Podmiotu współpracującego stanowi różnica między kosztem Usługi, a wysokością opłaty, o której mowa w ust. 3.
6. Wysokość wkładu własnego, wymaganego do wniesienia przez Podmiot BUR lub Podmiot współpracujący w postaci opłaty, powinna być dokładnie określona w Umowie o udzielenie wsparcia pomiędzy Beneficjentem a Podmiotem BUR lub Podmiotem współpracującym, otrzymującym wsparcie w ramach Projektu.
7. Przewidziany wkład własny powinien być wykazany we wniosku o dofinansowanie, w ramach kosztów bezpośrednich związanych z realizacją wsparcia w postaci Usług rozwojowych.
8. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta lub Partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, PARP obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie, może zostać uznany za niekwalifikowalny.

9. Dowodem potwierdzającym wniesienie wkładu własnego w postaci opłaty jest faktura lub inny dokument księgowy (z wyłączeniem noty księgowej), o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentem potwierdzającym zapłatę.

Podrozdział 5.7 Podatek VAT

1. Kwestia podatku od towarów i usług (VAT) została uregulowana w Wytycznych kwalifikowalności. Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się z nimi i stosować je, konstruując budżet Projektu.
2. Podatek VAT 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 4.2483 PLN³.
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. 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 postanowienia wniosku o dofinansowanie.
6. 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 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.
7. Badanie kwestii podatku VAT powinno mieć miejsce przy każdym zwiększeniu wartości Projektu w trakcie jego realizacji.

³ Do przeliczenia stosuje się kurs wymiany walut stosowany przez KE. Wiążący kurs euro znajduje się na stronie: [Kursy wymiany \(InforEuro\) \(europa.eu\)](https://www.inforeuro.eu/).

Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie

1. W ramach Naboru dopuszcza się realizację Projektu partnerskiego.
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 8 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 Partnera wiodącego (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 Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz uczestniczą w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu Projektem.
6. Udział Partnerów polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych musi być adekwatny do celów Projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację Projektu ponosi Wnioskodawca (Lider/ Partner wiodący) jako strona umowy o dofinansowanie.
7. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako Personelu Projektu Pracowników/Pracownic Partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie oraz podmiotów z nimi powiązanych. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu towarów lub usług Partnerom i odwrotnie oraz podmiotom z nimi powiązanym.
8. Wnioskodawca może przekazywać Partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Wnioskodawcy.
9. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu pomiędzy Wnioskodawcą, a Partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego Wnioskodawcy.
10. Stroną Umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (określony w Podrozdziale 4.4 ust. 2).
11. Partnerstwo krajowe jest zawierane na warunkach określonych w porozumieniu lub Umowie o partnerstwie zawartej w formie pisemnej. Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej Umowa o partnerstwie lub porozumienie określają w szczególności:
 - a) przedmiot porozumienia albo Umowy o partnerstwie;
 - b) prawa i obowiązki stron;
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
 - d) Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów Projektu;

- e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów Projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;
- f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Ponadto Umowa o partnerstwie lub porozumienie powinno określać:

- a) upoważnienie dla partnera wiodącego od Partnera do podpisania umowy o dofinansowanie oraz sposób reprezentowania partnerstwa w trakcie realizacji Projektu;
- b) sposób egzekwowania przez Partnera wiodącego od Partnerów Projektu skutków wynikających z nieosiągnięcia założeń Projektu z winy Partnera;
- c) wobec udzielania pomocy de minimis w Projekcie – obowiązki Lidera i Partnerów w tym zakresie. Zgodnie art. 30 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, podmiotami udzielającymi pomocy de minimis są w szczególności beneficjenci.

- 12. Wyłącznie Lider/ Partner wiodący jest uprawniony do udzielania pomocy de minimis w ramach realizowanego Projektu. Partner wiodący może upoważnić innego Partnera do udzielania pomocy de minimis w ramach realizowanego Projektu.
- 13. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie, PARP weryfikuje spełnienie kryteriów dotyczących wykluczenia, zgodnych z Podrozdziałem 4.4 pkt 2-3, z możliwości otrzymania dofinansowania Wnioskodawcy oraz Partnera/ów.
- 14. W przypadku składania wniosku o dofinansowanie w partnerstwie krajowym Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia PARP Umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowana/e w zakresie spełnienia wymogów określonych w ust. 11. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do Umowy o partnerstwie lub porozumienia Wnioskodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez PARP.
- 15. W ramach Naboru nie jest możliwa realizacja projektów ponadnarodowych.
- 16. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, w związku z wystąpieniem okoliczności, które nie mogły być znane Wnioskodawcy ani PARP na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu, za zgodą PARP, może nastąpić wybór Partnera po zawarciu umowy o dofinansowanie Projektu. Do wyboru Partnera art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.
- 17. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, za zgodą PARP, może nastąpić zmiana Partnera.
- 18. Zmiany dotyczące Partnerów (rezygnacja Partnera/Partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) we wniosku rekomendowanym do dofinansowania, tj. po zakończeniu oceny, ale przed zawarciem umowy o dofinansowanie, a także w trakcie realizacji Projektu, traktowane są jako zmiany w Projekcie i wymagają zgłoszenia 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 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. PARP wyraża zgodę po dokonaniu zmian we wniosku o dofinansowanie oraz po zawarciu aneksu do Umowy o partnerstwie lub porozumienia o partnerstwie albo po zawarciu nowej Umowy o partnerstwie lub porozumienia o partnerstwie. Analiza zmian dotyczących Partnera/ów nie oznacza konieczności skierowania wniosku o dofinansowanie do ponownej oceny merytorycznej.

19. Możliwa jest także zmiana dotycząca partnerstwa polegająca na wprowadzeniu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie Projektu Partnera zarówno przed zawarciem umowy o dofinansowanie, jak i po zawarciu umowy, 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. Wprowadzenie do wniosku o dofinansowanie nowego Partnera nie może stanowić działania polegającego na pominięciu w ten sposób zastosowania zasady konkurencyjności w celu wyboru Wykonawcy Usługi rozwojowej. 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 Umowie o partnerstwie lub porozumieniu o partnerstwie albo po zawarciu nowej Umowy o partnerstwie lub porozumienia o partnerstwie.

Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy *de minimis*

1. Beneficjentowi lub Partnerom udzielana jest pomoc *de minimis* na zasadach określonych w Rozporządzeniu, jeżeli w ramach Projektu będą oni wydatkowali środki na zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację budynków, pomieszczeń i miejsc pracy w ramach Cross-financingu oraz ponosili koszty pośrednie związane z tymi wydatkami.
2. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy *de minimis* dla Beneficjenta lub Partnerów są wydatki, o których mowa w ust. 1.
3. W ramach Projektu Podmiotom BUR lub Podmiotom współpracującym udzielana jest pomoc *de minimis* na zasadach określonych w rozporządzeniu.
4. W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 3, spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy *de minimis*, Podmiot BUR lub Podmiot współpracujący będzie

mógł wziąć udział w Projekcie pod warunkiem wyrażenia przez niego zgody na udzielenie pomocy w kwocie niepowodującej przekroczenia tej dopuszczalnej wielkości.

5. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy de minimis dla Beneficjenta są wydatki, o których mowa w Podrozdziale 5.4 ust. 6 pkt e RWP.
6. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy de minimis dla Podmiotu BUR lub Podmiotu współpracującego są wydatki, o których mowa w Podrozdziale 5.4 ust. 6 pkt b RWP.
7. Beneficjent zobowiązany jest do wykonania obowiązków związanych z udzielaniem pomocy de minimis Podmiotom BUR lub Podmiotom współpracującym, w szczególności do weryfikacji kwalifikowalności Podmiotu BUR lub Podmiotu współpracującego do otrzymania pomocy oraz wykonania obowiązków związanych ze sprawozdawczością z udzielonej pomocy, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie w ramach prowadzonego Naboru jest składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS dostępnego na stronie internetowej pod adresem <https://www.sowa2021.efs.gov.pl>. Wniosek o dofinansowanie złożony poza systemem SOWA EFS nie będzie rozpatrywany.
2. System SOWA EFS jest dostosowany do potrzeb użytkowników 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. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z Instrukcją użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/ beneficjentów oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS, które są dostępne wraz z aplikacją SOWA EFS pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl>, w zakładce Pomoc.
5. Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku o dofinansowanie muszą być aktualne, w szczególności dotyczy to adresu siedziby Wnioskodawcy i adresu e-mail służących do korespondencji w trakcie Naboru.
6. Złożenie wniosku o dofinansowanie w systemie SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji 12 wniosku.
7. Niniejszy Nabór jest **Naborem zamkniętym**, co oznacza że wnioski o dofinansowanie można składać w terminie **od 24 czerwca do 8 lipca 2024 r. do godziny 23.59**.
8. Termin składania wniosków o dofinansowanie może zostać wydłużony. Zmiana terminu Naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z Rozdziałem 12. W takim przypadku PARP

zmienia termin składania wniosków o dofinansowanie w RWP oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o Naborze.

9. Do okoliczności, które mogą wpływać na zmianę daty zakończenia Naboru na późniejszą należą:
 - a) zwiększenie kwot przeznaczonych na Nabór, o których mowa w Podrozdziale 4.2 ust. 1,
 - b) złożenie do dnia 6 lipca 2024 r. w Naborze wniosków o dofinansowanie na kwotę dofinansowania nieprzekraczającą 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektów w Naborze, o której mowa w Podrozdziale 4.2 ust. 1,
 - c) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków o dofinansowanie,
 - d) zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, mające wpływ na warunki Naboru.
10. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie SOWA EFS.
11. Wnioski o dofinansowanie, które zostaną złożone po terminie Naboru wniosków o dofinansowanie, nie będą rozpatrywane.
12. Wnioskodawca może wycofać wniosek o dofinansowanie w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru Projektu do dofinansowania. Oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej przesłanej za pośrednictwem systemu SOWA EFS.
13. 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.
14. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie (poza wymaganymi zgodnie z właściwymi kryteriami dostępu i premijującymi) nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
15. Dopuszczalne są pliki z rozszerzeniami "doc", "xls", "xlsx", "pdf", "docx", "png", "jpg", "txt" oraz archiwa "zip" i "7z". Maksymalny rozmiar każdego z dołączanych plików, w tym maksymalny rozmiar archiwum, to **20 MB**. W przypadku, gdy wielkość załącznika przekracza dopuszczalną wielkość, możliwe jest przesłanie załączników za pośrednictwem modułu „korespondencja” w systemie SOWA EFS.

Rozdział 8 – Ocena wniosków o dofinansowanie

Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów (KOP)

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 jej pracy.
3. KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia. Posiedzenie KOP kończy się przekazaniem do ION 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:
 - a) pracownicy/ pracownice PARP;
 - b) eksperci/ ekspertki (fakultatywnie), o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej;
 - c) pracownicy/ pracownice tymczasowi/ tymczasowe (fakultatywnie), o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110), dalej także jako pracownicy/pracownice PARP.
5. Liczba członków/członkiń KOP z prawem dokonywania oceny Projektów (osoby oceniające) wynosi nie mniej niż 3 osoby.
6. Przewodniczącym/ Przewodniczącą KOP i zastępcą/zastępczynią przewodniczącego/przewodniczącej KOP (o ile zostanie powołany/powołana) oraz osobę pełniącą obowiązki sekretarza/sekretarzyni KOP są pracownicy/pracownice PARP.
7. Oceny spełniania przez dany Projekt kryteriów merytorycznych wyboru Projektów dokonują 2 osoby oceniające wybierane w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego/przewodniczącą KOP na posiedzeniu KOP w obecności: co najmniej 3 członków/członkiń KOP oraz obserwatorów, o których mowa w ust. 11 (o ile dotyczy).
8. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków/ członkiń 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.
10. Przed przystąpieniem do oceny wniosku o dofinansowanie członek/ członkini KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do RWP oraz oświadczenie o bezstronności⁴:
 - a) w przypadku pracownika/pracownicy PARP zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do RWP;
 - b) 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:
 - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem Naboru (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - b) przedstawiciele IZ FERS (z inicjatywy IZ FERS);

⁴ Po wylosowaniu osób oceniających do oceny Projektów KOP może dokonać weryfikacji prawdziwości złożonych przez osoby oceniające oświadczeń o bezstronności. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarto w Rozdziale 6 Zasad.

- c) 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 każdy z obserwatorów podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do RWP.
13. Przed rozpoczęciem oceny Projektów w ramach KOP, PARP przekazuje członkom/członkiniom 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 (pracownicy/pracownice PARP lub eksperci/ekspertki), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie szkoleń antykorupcyjnych udostępnionych na platformie e-learningowej Centralnego Biura Antykorupcyjnego www.szkolenia-antykorupcyjne.edu.pl, moduły: *Korupcja w administracji publicznej*, *Korupcja w biznesie* oraz *Przeciwdziałanie korupcji*. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie wymagań, o których mowa w § 3 pkt 1 ppkt 8 Regulaminu Naboru ekspertów w ramach Programów: Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej oraz Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego. Niezależnie od powyższego, PARP w razie potrzeby zapewni osobom oceniającym odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w danym Naborze.
15. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach FERS dotyczy również przewodniczącego/przewodniczącej KOP i zastępcy/zastępczyni przewodniczącego/przewodniczącej KOP (o ile został powołany/powołana).
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 zdalnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie zdalnym PARP określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

Podrozdział 8.2 Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania Naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę).
2. Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie składa się z następujących etapów:
 - a) pierwszy etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych 0-1, określonych w załączniku nr 1a do RWP,
 - b) drugi etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych, określonych w załączniku nr 1b i nr 8 do RWP,
 - c) trzeci etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych i kryterium premiującego, określonych w załączniku nr 1c i nr 8 do RWP.

3. Ocena merytoryczna jest dokonywana zgodnie z procedurą wskazaną w Podrozdziale 8.3 i 8.5.
4. Po każdym z etapów oceny wskazanych w ust. 2 PARP niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na Portalu informację , , o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu, zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
5. Termin na przeprowadzenie oceny merytorycznej rozumiany jest jako okres od dnia przekazania osobom oceniającym w ramach KOP wylosowanych Projektów do oceny do momentu podpisania przez osoby oceniające Kart oceny merytorycznej wszystkich Projektów ocenianych w ramach KOP i został określony w Rozdziale 13 – Harmonogram Naboru.
6. Przy ocenie wniosku o dofinansowanie zastosowanie mają postanowienia RWP oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu opublikowanej na stronie internetowej Naboru. Wszelkie sprzeczności wynikające z Instrukcji oraz RWP będą rozstrzygane na korzyść RWP.

Podrozdział 8.3 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się w trzech etapach przy pomocy kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie Projektu w ramach FERS, które stanowią załączniki nr 1a, 1b oraz 1c do RWP.
2. Z uwagi na specyfikę Projektu podczas oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnera/ów (jeśli dotyczy), **szczególne nacisk zostanie położony na posiadanie doświadczenia w realizacji działań zapewniających efektywny proces rekrutacji grupy docelowej Projektu.** W celu spełnienia wymagań dotyczących doświadczenia w zakresie potencjału społecznego (tj. obszar wsparcia, grupa docelowa oraz terytorium, na którym jest Projekt) opis we wniosku o dofinansowanie powinien zawierać szczegółowe dane identyfikacyjne projektu/ów, który/e jednoznacznie potwierdzą informacje wymagane w tym kryterium w odniesieniu do każdego z trzech obszarów.
3. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w Podrozdziale 8.2 ust. 2 kategorii kryteriów.
4. Projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich wymienionych w Podrozdziale 8.2 ust. 2 kategorii kryteriów (zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 na pierwszym etapie oceny merytorycznej (za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 7) oraz kryteriami dostępu nr 7, 8 i 9 weryfikowanymi na drugim etapie oceny merytorycznej. Uzupełnienie lub poprawa Projektu w trybie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium odbywa się na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach drugiego i trzeciego etapu oceny merytorycznej. Skierowanie Projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

5. Poprawienie lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę (zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) jest możliwe na wcześniejszym etapie niż negocjacje, o ile są to zmiany/poprawki o charakterze formalnym.
6. Poprawienie lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie w trybie określonym w ust. 5 odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu adresu e-mail wskazanego we wniosku o dofinansowanie w sekcji II. Wnioskodawca i realizatorzy (lub za pomocą modułu komunikacji w systemie SOWA EFS). Termin na poprawienie lub uzupełnienie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie wynosi 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną. W przypadku niedochowania terminu przez Wnioskodawcę lub poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie niezgodnie z wezwaniem, do właściwego etapu oceny w ramach KOP kierowana jest pierwotna wersja wniosku o dofinansowanie.
7. Przez poprawkę o charakterze formalnym rozumie się korektę we wniosku o dofinansowanie dotyczącą obrotu Wnioskodawcy oraz Partnerów, który jest weryfikowany na pierwszym etapie oceny merytorycznej, w następującym zakresie:
 - a) zmiana/poprawka dotycząca wybrania przez Wnioskodawcę jednego z trzech ostatnich lat;
 - b) zmiana/poprawka dotycząca wskazania, że obrót dotyczy zatwierdzonych lat obrotowych w przypadku, gdy Wnioskodawcy/Partnerzy wykazują obrót zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.);
 - c) zmiana/poprawka dotycząca wskazania, że obrót dotyczy zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, jeśli Wnioskodawców/Partnerów nie obowiązują przepisy ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.PARP wzywa Wnioskodawcę do poprawienia Projektu na zasadach określonych w ust. 6.
8. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, PARP może poprawić tę omyłkę z urzędu zgodnie z art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, informując o tym Wnioskodawcę albo wezwać Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki na zasadach określonych w ust. 6.
9. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wyboru Projektów skutkuje oceną negatywną i zakończeniem procesu oceny (nie dotyczy niektórych kryteriów horyzontalnych, kryteriów premiujących oraz kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego prawidłowości budżetu Projektu). Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym Projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektów w Naborze. W takim przypadku PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o negatywnym wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu. Zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
10. Informacja, o której mowa w ust. 9, zawiera pełną treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

11. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że Projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione.
12. Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych 0-1 będzie skutkować negatywną oceną Projektu i zakończeniem jego oceny.
13. W drugim etapie oceny merytorycznej Projektu spełniającego wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1, weryfikowane jest spełnienie kryteriów dostępu i horyzontalnych.
14. Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu lub kryteriów horyzontalnych będzie skutkować negatywną oceną Projektu i zakończeniem jego oceny.
15. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że Projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione.
16. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że Projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez Projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych oraz stwierdza, czy poszczególne kryteria zostały spełnione albo niespełnione albo wymagają negocjacji. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile Projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie go do etapu negocjacji – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).
17. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że Projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione.
18. W trzecim etapie oceny merytorycznej Projektu spełniającego wszystkie kryteria dostępu i horyzontalne lub skierowanego do negocjacji w zakresie któregokolwiek z tych kryteriów, weryfikowane jest spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych oraz kryterium premiującego poprzez przyznanie punktów w poszczególnych kategoriach oceny.
19. Osoba oceniająca może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego i umieścić je w części karty dotyczącej *Uzasadnienia oceny*, a w przypadku skierowania do negocjacji także w części *H* karty.
20. Za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych osoba oceniająca może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
21. W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów osoba oceniająca uzasadnia ocenę.
22. Warunkiem dokonania oceny Projektu pod względem spełnienia kryterium premiującego jest uprzednie uzyskanie co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo (w każdej z części E.1, 2, 3, 4, 5 oraz 7 karty trzeciego etapu oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 1c do RWP). Suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51 punktów.
23. Ocena spełniania kryterium premiującego jest dokonywana poprzez:
 - a) przyznanie 0 punktów, jeśli Projekt nie spełnia danego kryterium albo

- b) przyznanie 4 punktów, jeśli Projekt spełnia kryterium.
13. Jeżeli członek KOP uzna, że Projekt nie spełnia kryterium premiującego, uzasadnia ocenę w karcie oceny merytorycznej o uznaniu kryterium premiującego za niespełnione.
14. W sytuacji gdy:
- wniosek o dofinansowanie uzyskał od osoby oceniającej co najmniej 60% punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
 - osoba oceniająca stwierdzi, że co najmniej jedno kryterium dostępu (nie dotyczy kryterium dostępu nr 7, 8 i 9), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji, osoba oceniająca kieruje Projekt do etapu negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
15. Kierując Projekt do negocjacji, osoba oceniająca podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
- zmniejszenia wartości Projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji Projektu;
 - zmian dotyczących zakresu merytorycznego Projektu;
 - zakresu informacji wymaganych od Wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku o dofinansowanie.

Podrozdział 8.4 Analiza Kart oceny merytorycznej i obliczanie przyznanych punktów

- Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu/ przewodniczącej KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego/przewodniczącą KOP.
- Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący/ przewodnicząca KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego/przewodniczącą KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez osoby oceniające w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryterium premiującego oraz skierowania Projektu do negocjacji (w tym w zakresie merytorycznym negocjacji).
- W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w ust. 2 i 7, przewodniczący/przewodnicząca KOP rozstrzyga rozbieżności albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- Decyzja przewodniczącego/przewodniczącej, o której mowa w ust. 3, dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości osób oceniających.
- Po zakończeniu oceny merytorycznej przewodniczący/przewodnicząca KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego/przewodniczącą KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne punktowe (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryterium premiujące). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową (do dwóch miejsc po przecinku). Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych wynosi 100.

6. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie projektu od każdej dwóch osób oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwie osoby oceniające za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę Projektu stanowi suma:
- średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku o dofinansowanie projektu za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych oraz
 - premii punktowej przyznanej Projektowi za spełnianie kryterium premiującego.
- Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych (100 punktów) oraz kryterium premiującego (4 punkty), może uzyskać maksymalnie 104 punkty.
7. W przypadku, gdy Projekt od każdej z dwóch osób oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jedną osobę oceniającą, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu Projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący/przewodnicząca KOP w sposób opisany w ust. 3.
8. W przypadku, gdy:
- wniosek o dofinansowanie projektu od jednej z osób oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiej osoby oceniającej uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
 - wniosek o dofinansowanie projektu od każdej z dwóch osób oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwie osoby oceniające za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych wynosi co najmniej 30 punktów,
- Projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem Projektu do ewentualnych negocjacji, trzecia osoba oceniająca wybierany w drodze losowania, o którym mowa w Podrozdziale 8.1. ust. 7 i 8.
9. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie projektu od każdej z dwóch osób oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono próg punktowy, końcową ocenę Projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku o dofinansowanie za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych⁵.
10. W przypadku dokonywania oceny Projektu przez trzecią osobę oceniającą w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w ust. 8 pkt a, ostateczną i wiążącą ocenę Projektu stanowi suma:

⁵ Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych z oceny trzeciej osoby oceniającej oraz z tej oceny jednej z dwóch osób oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciej osoby oceniającej, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
- b) premii punktowej przyznanej Projektowi za spełnianie kryterium premiującego, o ile wniosek o dofinansowanie projektu od trzeciej osoby oceniającej uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzecią osobę oceniającą, Projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

11. W przypadku dokonywania oceny Projektu przez trzecią osobę oceniającą w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w ust. 8 pkt b, ostateczną i wiążącą ocenę Projektu stanowi suma:
- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych z oceny trzeciej osoby oceniającej oraz z tej z ocen jednej z dwóch osób oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciej osoby oceniającej pod warunkiem, że ocena trzeciej osoby oceniającej nie jest negatywna (*) oraz
 - b) premii punktowej przyznanej Projektowi za spełnianie kryterium premiującego, o ile wniosek o dofinansowanie od trzeciej osoby oceniającej i osoby oceniającej, której ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciej osoby oceniającej, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy (o ile dotyczy).

*Jeśli ocena trzeciej osoby oceniającej jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów, dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciej osoby oceniającej w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę – wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny Projektu.

12. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzecią osobę oceniającą a liczbami punktów przyznanymi przez każdą z dwóch osób oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę Projektu stanowi suma:
- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych z oceny trzeciej osoby oceniającej oraz z oceny tej z dwóch osób oceniających, która przyznała wnioskowi o dofinansowanie większą liczbę punktów oraz
 - b) premii punktowej przyznanej Projektowi za spełnianie kryterium premiujące, o ile wniosek o dofinansowanie od trzeciej osoby oceniającej oraz tej z dwóch osób oceniających, która przyznała wnioskowi o dofinansowanie większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy (o ile dotyczy).
13. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez Projekt kryterium premiującego między trzecią osobą oceniającą a:
- a) osobą oceniającą, której ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciej osoby oceniającej albo

b) tej z dwóch osób oceniających, która przyznała wnioskowi o dofinansowanie większą liczbę punktów,
przewodniczący/przewodnicząca KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez Projekt kryterium premiujące jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego/przewodniczącej KOP jest przekazywana do wiadomości osób oceniających.

14. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny Projektu w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych, Projekt może być:

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

15. W przypadku wystąpienia w Naborze Projektów wymienionych w ust. 14 lit. a,-c, PARP podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia Naboru zgodnie z rozdziałem 8.6, a następnie przekazuje Wnioskodawcy, którego Projekt jest zgodny z ust. 14 lit. a), informację o zakończeniu oceny. Projektu oraz o pozytywnej ocenie Projektu i skierowaniu Projektu do dofinansowania:

- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia Naboru częściowo) lub
- b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia Naboru w całości po etapie negocjacji).

Informacja ta zawiera pełną treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. Zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

16. W przypadku Projektów, o których mowa w ust. 14 lit. b) PARP postępuje zgodnie z Podrozdziałem 8.5.

17. W przypadku Projektów, o których mowa w ust. 14 lit. c) PARP postępuje zgodnie z Podrozdziałem 8.6 ust. 8.

Podrozdział 8.5 Negocjacje

- 1. Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie.
- 2. Negocjacje są prowadzone co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektów w Naborze – poczynając od Projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
- 3. PARP niezwłocznie po przekazaniu wszystkich Kart oceny do przewodniczącego/przewodniczącej KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego/przewodnicząca KOP, wysyła wyłącznie do tych Wnioskodawców, których Projekty zostały skierowane do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez PARP

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

4. Pismo, o którym mowa w ust. 3, zawiera pełną treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. PARP przekazując Wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
 5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez osoby oceniające w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego/przewodniczącą KOP oraz dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
 6. Negocjacje Projektów są przeprowadzane przez upoważnionego przedstawiciela Wnioskodawcy oraz przez pracowników/pracownice PARP powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy/pracownice PARP powołani w skład KOP, inni niż pracownicy/pracownice PARP, którzy dokonywali oceny danego Projektu.
 7. Negocjacje Projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji, telefonicznie).
 8. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
 9. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) 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
 - b) 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 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.
- Negocjacje muszą się zakończyć w ciągu 15 dni roboczych od dnia podjęcia negocjacji. Jeżeli po upływie tego terminu nie zostanie uzgodnione wspólne stanowisko, wówczas negocjacje kończą się wynikiem negatywnym.
10. Weryfikacji spełniania przez Projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów), o których mowa w ust. 9 lub ust. 3 służy karta weryfikacji kryterium oceny kończącego negocjacje. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez członka KOP prowadzącego negocjacje i musi zostać odpowiednio udokumentowana w karcie weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, której wzór stanowi załącznik nr 2 do RWP. Karta weryfikacji stanowić będzie załącznik do protokołu z prac KOP.
 11. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.
 12. 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 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

Podrozdział 8.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie Naboru

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych Projektom punktów zgodnie z Podrozdziałem 8.4 PARP podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu Naboru.
2. KOP przygotowuje listę wszystkich Projektów, które podlegały ocenie w ramach naboru, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
3. O kolejności Projektów na liście, o której mowa w ust. 2, decyduje liczba punktów przyznana danemu Projektowi.
4. W przypadku jednakowej liczby punktów kryterium rozstrzygającym o ostatecznej kolejności Projektów na liście będzie punktacja uzyskana w kryteriach merytorycznych punktowych w następującej kolejności:
 - a) „Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników”
 - b) „Adekwatność doboru grupy docelowej”
 - c) „Prawidłowość budżetu Projektu”
 - d) „Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów”.

W przypadku, gdy kryteria rozstrzygające z ust. 1-4 nie rozstrzygną, który/e Projekt/Projekty jest/są rekomendowany/e do dofinansowania w Naborze lub Projekty otrzymały maksymalną liczbę punktów, kryterium rozstrzygającym będzie kolejność złożenia wniosków o dofinansowanie w systemie SOWA EFS.

5. Zgodnie z pkt 4.2.1.1 Zasad, Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdej z osób oceniających, której ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej (z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu Projektu), oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach dostępnej w Naborze kwoty na dofinansowanie Projektów.
6. Lista Projektów, o której mowa w ust. 2 wskazuje, które Projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz wybrane do dofinansowania;
 - b) Projekty ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
7. Zatwierdzenie przez PARP wyników oceny oraz listy, o której mowa w ust. 2, kończy ocenę Projektów. Zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, po rozstrzygnięciu Naboru PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o Projektach wybranych do dofinansowania wraz z przyznaną kwotą dofinansowania wynikającą z wyboru Projektu do dofinansowania oraz o Projektach, które otrzymały ocenę negatywną.

8. Po zakończeniu oceny projektów PARP przekaże niezwłocznie Wnioskodawcy informację na piśmie o zatwierdzonym wyniku oceny jego Projektu tj. o:
 - a) pozytywnej ocenie Projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie Projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
9. Pisemna informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu zawierać będzie pełną treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
10. Zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej do doręczenia informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
11. W przypadku formy elektronicznej odbywać się to będzie na adres do doręczeń elektronicznych Wnioskodawcy⁶.
12. Zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, po rozstrzygnięciu Naboru PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o Projektach wybranych do dofinansowania wraz z przyznaną kwotą dofinansowania wynikającą z wyboru Projektu do dofinansowania oraz o Projektach, które otrzymały ocenę negatywną.

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. Zgodnie z art. 66 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, oraz Porozumienia w sprawie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027, instytucją, która rozpatruje protest jest PARP, pełniąca funkcję IP FERS.
3. Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, protest jest wnoszony do PARP w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, PARP wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu PARP przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

⁶ Za pośrednictwem „e-Doręczenia” od momentu uruchomienia tej formy elektronicznego doręczenia (<https://www.gov.pl/web/e-doreczenia>).

5. PARP pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach, o których jest mowa w art. 70 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
6. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach określonych w art. 65 ustawy wdrożeniowej.
7. PARP rozpatruje protest z zachowaniem rozdzielności funkcji wewnątrz instytucji.
8. PARP rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy wdrożeniowej w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy wdrożeniowej. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni.
9. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w informacji o negatywnej ocenie Projektu.
10. PARP weryfikuje prawidłowość oceny wniosku o dofinansowanie Projektu tylko w zakresie tych kryteriów oceny, oraz zarzutów o charakterze proceduralnym dotyczącym przeprowadzonej oceny, które zostały wskazane w proteście.
11. PARP informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu, przekazując mu w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu, albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem.;
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
12. Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu Projektu do kolejnego etapu oceny lub wybraniu Projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
13. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie Projektów w ramach działania, PARP pozostawia protest bez rozpatrzenia informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej wysłanej na adres podany we wniosku o dofinansowanie Projektu lub elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP⁷, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu będzie doręczana za pośrednictwem e-PUAP, jeżeli Wnioskodawca wskaże we wniosku o dofinansowanie adres skrzynki e-PUAP.
14. Informacja PARP o negatywnej ocenie nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572).
15. PARP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie Naboru oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty w ramach działania.
16. W przypadku:
 - 1) nieuwzględnienia protestu,
 - 2) pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,

⁷albo za pośrednictwem „e-Doręczenia” od momentu uruchomienia tej formy elektronicznego doręczenia (<https://www.gov.pl/web/e-doreczenia>).

Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.

17. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru Projektu.
18. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których Projektu zostały wybrane do dofinansowania.

Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie wymagane jest przedstawienie następujących dokumentów:
 - a) dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy, o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej;
 - b) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy;
 - c) 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 dokumentów;
 - d) zaświadczeń o niekaralności – w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich współników- wydanych w terminie nie późniejszym niż data opublikowania listy Projektów wybranych do dofinansowania w ramach niniejszego Naboru⁸, na podstawie których będzie możliwe zweryfikowanie, że nie zachodzą przesłanki określone w:
 - 1) 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 2021 r. poz. 1745),
 - 2) 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 2023 r. poz. 659),
 - 3) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP (Dz. U. z 2024 r. poz. 419);
 - e) informacji o numerze rachunku płatniczego do obsługi płatności;
 - f) harmonogramu płatności, przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie;
 - g) wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu w ramach CST2021, zgodnie z załącznikiem nr 7 do umowy o dofinansowanie;

⁸ Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia aktualnego zaświadczenia, w przypadku gdy na dzień podpisania umowy straci ważność zaświadczenie wydane w terminie wskazanym w ust. 1, lit. d.

- h) oświadczenia, że Wnioskodawca nie jest Przedsiębiorcą/Przedsiębiorczynią, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
 - i) dodatkowo w przypadku Projektu partnerskiego:
 - 1) dokumentów rejestrowych Partnerów, o ile nie będą one dostępne w odpowiednim rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej,
 - 2) 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 dokumentów,
 - 3) porozumienia lub Umowy o partnerstwie,
 - 4) zaświadczeń o niekaralności - w przypadku, gdy Partnerem jest spółka cywilna – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich współników – wydanych w terminie nie późniejszym niż data opublikowania listy Projektów wybranych do dofinansowania w ramach niniejszego Naboru, na podstawie których będzie możliwe zweryfikowanie, że nie zachodzą przesłanki określone w:
 - 1) 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 2021 r. poz. 1745),
 - 2) 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 2023 r. poz. 659),
 - 3) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP (Dz. U. z 2024 r. poz. 419);
 - 4) informacji o numerach rachunków płatniczych Partnerów do obsługi płatności;
 - j) w przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy o dofinansowanie jest reprezentowany przez pełnomocnika - pełnomocnictwa do zawarcia umowy wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.
- 2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym a kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy i przesłane do PARP.
 - 3. W przypadku udzielenia Wnioskodawcy pomocy *de minimis* Wnioskodawca składa dokumenty, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), tj. w szczególności zaświadczenia lub oświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* oraz formularze informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*.
 - 4. Dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez PARP. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie może być podstawą odmowy przez PARP zawarcia umowy o dofinansowanie.

5. PARP przed zawarciem umowy o dofinansowanie może żądać dodatkowych wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania lub pomocy *de minimis*.
6. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP dokona weryfikacji, czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym w szczególności:
 - a) wystąpi do Ministra Finansów o informację, czy rekomendowany do dofinansowania podmiot nie widnieje w rejestrze podmiotów wykluczonych;
 - b) potwierdzi, że podmiot nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
 - c) potwierdzi możliwość udzielenia pomocy *de minimis* (jeśli dotyczy);
 - d) zweryfikuje, czy podmiot nie znajduje się na Listach sankcyjnych w związku z rosyjską agresją na Ukrainę.
7. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 10 do RWP.
8. Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie w formie określonej w umowie o dofinansowanie.
10. W przypadku gdy PARP, po wybraniu Projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy 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 trybie, o którym mowa w Podrozdziale 8.6 ust. 10 i 11.

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 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:
 - a) wskazać adres poczty elektronicznej (e-mail):
 - właściciela konta SOWA EFS oraz
 - we wniosku o dofinansowanie w sekcji „Informacje o wnioskodawcy”, „Adres korespondencyjny”, „Osoba do kontaktu”,

zapewniający skuteczną komunikację z PARP,

b) w przypadku zmiany ww. adresów – poinformować o zmianie adresu za pośrednictwem systemu SOWA EFS. Do czasu poinformowania o zmianie adresów, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną,

c) na bieżąco monitorować korespondencję w SOWA EFS.

5. Odnośnik do odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania lub wątpliwości dotyczące procedury wyboru Projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie w ramach działania będą zamieszczane w **bazie najczęściej zadawanych pytań (FAQ)**, która znajduje się na stronie internetowej Naboru.
6. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przysyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej Naboru.
7. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących Naboru udziela Infolinia PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl oraz telefonicznie pod numerami: 22 574 07 07 lub 0 801 332 202.
8. 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 internetowej Naboru. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania zamieszczonych interpretacji.
9. 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 swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść RWP, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na swojej stronie internetowej oraz na portalu poprzednie wersje RWP.
3. PARP zastrzega sobie możliwość unieważnienia Naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia Naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

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 24 czerwca do 8 lipca 2024 r. do godziny 23:59.
2.	Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie przez Komisję Oceny Projektów.	Czas poświęcony ocenie wniosków o dofinansowanie ⁹ jest różny w zależności od liczby złożonych wniosków o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszenie o Naborze – maksymalnie 120 dni. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 Projektów, wynosi ona nie więcej niż 60 dni, od 201 do 400 wniosków o dofinansowanie – maksymalnie 90 dni, więcej niż 400 wniosków o dofinansowanie – maksymalnie 120 dni.
3.	Poinformowanie na piśmie Wnioskodawcy, którego Projekt skierowany 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 PARP i portalu listy wszystkich Projektów, które podlegały ocenie, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.	7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny.

⁹ Okres od dnia przekazania osobom oceniającym w ramach KOP Projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez osoby oceniające kart oceny merytorycznej wszystkich Projektów ocenianych w ramach KOP.

Rozdział 14 – Załączniki

Załącznik nr 1a	Wzór karty pierwszego etapu oceny merytorycznej Projektu w ramach FERS
Załącznik nr 1b	Wzór karty drugiego etapu oceny merytorycznej Projektu w ramach FERS
Załącznik nr 1c	Wzór karty trzeciego etapu oceny merytorycznej Projektu w ramach FERS
Załącznik nr 2	Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie Projektu w ramach FERS
Załącznik nr 3	Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia pracownika PARP o bezstronności
Załącznik nr 5	Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
Załącznik nr 6	Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
Załącznik nr 7	Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie
Załącznik nr 8	Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FERS
Załącznik nr 9	Proces udzielania wsparcia przez Beneficjentów w ramach Naboru „Podniesienie kompetencji kadr Podmiotów BUR”
Załącznik nr 10	Wzór umowy o dofinansowanie Projektu
Załącznik nr 11	Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Naboru
Załącznik nr 12	Wymagania dotyczące strony internetowej Projektu
Załącznik nr 13	Opis obszarów tematycznych Usług rozwojowych