

Regulamin wyboru projektów w ramach naboru „Pilotaż Indywidualnych Kont Rozwojowych (IKR)”

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: Przetestowanie systemu Indywidualnych Kont Rozwojowych

Cel szczegółowy: ESO4.4 Wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględni zagrożenia dla zdrowia (EFS+)

Nabór nr: FERS.01.03-IP.09-001/26

Ogłoszenie Naboru: 31 marca 2026 r.

Nabór wniosków: 4 – 22 maja 2026 r., do godz. 16:00

Wersja dokumentu: nr 2 (obowiązująca od 30.04.2026 r.)

Data zatwierdzenia: 30.04.2026 r.

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

Spis treści:

| | |
|---|----------|
| Regulamin wyboru projektów w ramach naboru „Pilotaż Indywidualnych Kont Rozwojowych (IKR)” | 1 |
| 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 | 13 |
| Podrozdział 4.3 Cel Naboru i uzasadnienie realizacji wsparcia | 14 |
| Podrozdział 4.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie Projektu | 15 |
| Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat wniosku o dofinansowanie i Projektu | 17 |
| Podrozdział 5.1 Kryteria dostępu oraz premijące wraz z opisem podstaw ich oceny oraz znaczenia dla realizacji Projektu..... | 17 |
| Podrozdział 5.2 Wskaźniki | 18 |
| Podrozdział 5.3 Grupa docelowa udzielanego wsparcia | 20 |
| Podrozdział 5.4 Dofinansowanie Projektu..... | 20 |
| Podrozdział 5.5 Zadania w Projekcie | 22 |
| Podrozdział 5.6 Wkład własny w Projekcie | 23 |
| Podrozdział 5.7 Podatek od towarów i usług (VAT) | 24 |
| Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie..... | 25 |
| Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy <i>de minimis</i> | 29 |
| Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku o dofinansowanie | 30 |
| Rozdział 8 – Ocena Projektów | 32 |
| Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów (KOP) | 32 |
| Podrozdział 8.2 Procedura oceny Projektów..... | 34 |
| Podrozdział 8.3 Zatwierdzenie wyników oceny Projektów oraz informacja o wynikach Naboru..... | 40 |
| Rozdział 9 – Procedura odwoławcza | 42 |
| Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy o dofinansowanie | 44 |
| Rozdział 11 – Zasady komunikacji pomiędzy PARP a Wnioskodawcą..... | 48 |
| Rozdział 12 – Postanowienia końcowe | 50 |
| Rozdział 13 – Harmonogram Naboru | 51 |
| Rozdział 14 – Lista załączników do RWP | 52 |

Rozdział 1 – Podstawy prawne

1. Regulamin został przygotowany na podstawie:

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

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

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

- 3) rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055);
 - 4) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz. 40, z późn. zm.);
 - 5) Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zwanym „**SZOP**”;
 - 6) Umową Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.;
 - 7) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2025 r. poz. 98), zwaną „**ustawą o PARP**”;
 - 8) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.), zwaną dalej „**ufp**”;
 - 9) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468, z późn. zm.).
3. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
- 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), zwanym dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”;
 - 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającym rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.), zwanym dalej „**rozporządzeniem EFS+**”;
 - 3) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), zwanym dalej „**rozporządzeniem KE nr 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) **IKR** – Indywidualne Konto/Konta Rozwojowe;
- 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) **IPR** – Indywidualny Plan Rozwoju;
- 8) **IZ FERS** – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, tj. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 9) **KM FERS** – Komitet Monitorujący Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- 10) **KOP** – Komisja Oceny Projektów;
- 11) **LWK FERS** – Lista Wskaźników Kluczowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027¹;
- 12) **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 13) **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy;
- 14) **RWP** – niniejszy Regulamin wyboru projektów dla Naboru „Pilotaż Indywidualnych Kont Rozwojowych (IKR)”;
- 15) **SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, narzędzie służące do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Dostęp do SOWA EFS jest możliwy pod adresem:
<https://www.sowa2021.efs.gov.pl/>;
- 16) **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

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

Rozdział 3 – Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- 1) **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie na podstawie art. 6a ust. 1 ustawy o PARP rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR 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 (w dokumentacji zamiennie z „Operator”)** – 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** – oznacza dni kalendarzowe;
- 5) **dni robocze** – oznacza dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 296);
- 6) **Działanie** – Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki w Priorytecie I. Umiejętności FERS;
- 7) **ekspert/ekspertka** – osoba, o której mowa w Rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;
- 8) **Indywidualne Konto/Konta Rozwojowe** – mechanizm finansowania uczenia się osób dorosłych, według którego osobie przyznawane są środki finansowe, z których według własnej inicjatywy może sfinansować udział w usługach rozwojowych;
- 9) **Indywidualny Plan Rozwoju** – pisemny plan, który określa cele zawodowe i osobiste Uczestnika lub Uczestniczki Projektu oraz wskazuje, jak je osiągnąć. Dokument zawiera analizę doświadczenia edukacyjno–zawodowego, diagnozę zainteresowań i predyspozycji zawodowych, identyfikację umiejętności, określenie zasobów i mocnych stron oraz kompetencji do rozwoju i ich dokumentowania przygotowaną przez Uczestnika lub Uczestniczkę Projektu we współpracy z ekspertem opracowującym IPR;
- 10) **Lista sankcyjna** – lista, o której mowa art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514);
- 11) **region** – obszar, na terenie którego realizowany jest Projekt, obejmujący 6 powiatów;

- 12) **Nabór** – postępowanie, o którym mowa w art. 50 ust.1 ustawy wdrożeniowej, nabór nr FERS.01.03-IP.09-001/26 pn. „Pilotaż Indywidualnych Kont Rozwojowych (IKR)” przeprowadzany w ramach Działania;
- 13) **Nabór do Projektu** – proces rekrutacji Uczestników lub Uczestniczek do Projektu prowadzony przez Beneficjenta w ramach dofinansowanego Projektu;
- 14) **Partner** – podmiot wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, który zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności jest podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem;
- 15) **personel** – personel Projektu, o którym mowa w Wytycznych kwalifikowalności oraz Zasadach finansowania programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- 16) **podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez Uczestnika lub Uczestniczkę Projektu oraz odpowiadający na jego/jej indywidualne potrzeby rozwojowe;
- 17) **Podmiot świadczący Usługi rozwojowe (w dokumentacji zamiennie z „Dostawca Usług rozwojowych”)** – podmiot posiadający wpis do Bazy Usług Rozwojowych uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych;
- 18) **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego znajdujący się pod adresem <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>;
- 19) **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, a w ramach niniejszego naboru także służące przetestowaniu założeń mechanizmu Indywidualnych Kont Rozwojowych w warunkach pilotażowych (Pilotaż IKR);
- 20) **Regulamin BUR** - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników oraz Administratora BUR (PARP) dostępny na pod adresem: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin>;
- 21) **strona Naboru** – podstrona poświęcona Naborowi dostępna na stronie internetowej PARP: <https://www.parp.gov.pl/>;
- 22) **Uczestnik/ Uczestniczka Projektu** – uczestnik w rozumieniu Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, osoba mieszkająca na terenie jednego z powiatów objętych Projektem, w wieku powyżej 18 roku życia, bezpośrednio korzystająca ze wsparcia (z Usług rozwojowych) w ramach Projektu, należąca do jednej z poniższych grup:
 - a) **Grupa A:** osoby znajdujące się w szczególnej trudnej sytuacji na rynku pracy;

- osoby bezrobotne,
- osoby zarejestrowane w PUP jako poszukujące pracy,
- osoby bierne zawodowo,
- rodzice dzieci do 6 roku życia lub rodzice dzieci z niepełnosprawnością (bez względu na wiek dziecka), lub opiekunowie osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,
- osoby w wieku 55+,
- osoby z niepełnosprawnościami,

b) **Grupa B:** osoby w wieku 18-54 lata bez względu na status na rynku pracy.

Uczestnikiem lub Uczestniczką Projektu nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, w tym wspólnik spółki cywilnej. Szczegółowe przesłanki wykluczeń z uczestnictwa w Projekcie oraz szczegółowe kryteria doboru Uczestników lub Uczestniczek do Projektu zostały określone w dokumencie pn. Proces udzielania wsparcia przez Beneficjentów w ramach Projektów dofinansowanych w Naborze „Pilotaż Indywidualnych Kont Rozwojowych (IKR)”, stanowiącym załącznik nr 16 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu.

- 23) **umowa lub porozumienie o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej;
- 24) **umowa o dofinansowanie projektu** – umowa zawierana w ramach Naboru pomiędzy Beneficjentem a PARP;
- 25) **Usługa rozwojowa** – usługa doradcza mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub usługobiorczynie lub pozwalająca na jego/jej rozwój lub usługa szkoleniowa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub usługobiorczynie, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub umożliwiająca potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalająca na jego/jej rozwój;
- 26) **wkład własny** – środki finansowe stanowiące różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych Projektu a kwotą dofinansowania Projektu, wnoszone wyłącznie w postaci dopłat do Usług rozwojowych przez Uczestników lub Uczestniczki Projektu zakwalifikowanych do Projektu w ramach Grupy B, na zasadach określonych w RWP oraz w dokumencie pn. *Proces udzielania wsparcia przez Beneficjentów w ramach projektów dofinansowanych w naborze „Pilotaż Indywidualnych Kont Rozwojowych (IKR)*, stanowiący załącznik nr 16 do umowy o dofinansowanie projektu;
- 27) **wniosek o dofinansowanie** – dokument, w którym zawarty jest opis Projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat Projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten Projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki. Wniosek o dofinansowanie jest wypełniany i składany w SOWA EFS;
- 28) **Wnioskodawca** – podmiot składający wniosek o dofinansowanie w ramach Naboru;
- 29) **wsparcie** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana w Projekcie w formie dofinansowania kosztów zakupu Usług rozwojowych na podstawie Rozporządzenia PARP;



- 30) **Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie wydatków w ramach Naboru –**
zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków
specyficznych dla Naboru, stanowiący załącznik nr 10 do RWP.

Rozdział 4 – Informacje ogólne

Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat Naboru

1. **Przedmiotem Naboru** jest dofinansowanie Projektów, których realizacja przyczyni się do wspierania 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. Złożony wniosek o dofinansowanie musi określać datę **rozpoczęcia realizacji Projektu na 1 stycznia 2027 r. a zakończenie realizacji Projektu nie później niż na 31 marca 2029 r.** (okres realizacji Projektu w złożonym wniosku o dofinansowanie nie może przekroczyć 27 miesięcy).

Na etapie zawierania umowy o dofinansowanie projektu, IP FERS dopuszcza możliwość przesunięcia terminu rozpoczęcia realizacji Projektu poza wskazaną datę. Na etapie realizacji Projektu, na wniosek Beneficjenta i za zgodą IP FERS, będzie istniała możliwość zmiany terminu zakończenia realizacji Projektu poza wskazaną datę, jeśli w opinii IP FERS taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń Projektu i umożliwi rozliczenie Projektu w wymaganym przez IP FERS terminie.

3. Przedmiotem dofinansowania mogą być wyłącznie Projekty realizowane na terenie jednego z następujących regionów:

| Lp. | Region | Powiaty wchodzące w skład regionu |
|-----|--------------------|-----------------------------------|
| 1 | dolnośląskie | górowski |
| | | kłodzki |
| | | złotoryjski |
| | | ząbkowicki |
| | | wałbrzyski |
| | | jaworski |
| 2 | kujawsko-pomorskie | radziejowski |
| | | m. Włocławek |
| | | inowrocławski |
| | | wąbrzeski |
| | | m. Grudziądz |
| | | lipnowski |
| 3 | lubelskie 1 | hrubieszowski |
| | | krasnostawski |
| | | włodawski |
| | | m. Chełm |
| | | chełmski |



| Lp. | Region | Powiaty wchodzące w skład regionu |
|-----|---------------|-----------------------------------|
| | | parczewski |
| 4 | lubelskie 2 | tomaszowski (lubelskie) |
| | | janowski |
| | | kraśnicki |
| | | opolski (lubelskie) |
| | | m. Zamość |
| | | zamojski |
| 5 | mazowieckie 1 | przysuski |
| | | lipski |
| | | szydłowiecki |
| | | m. Radom |
| | | zwoleński |
| | | kozienicki |
| 6 | mazowieckie 2 | makowski |
| | | żuromiński |
| | | gostyniński |
| | | sierpecki |
| | | przasnyski |
| | | ostrowski (mazowieckie) |
| 7 | opolskie | głubczycki |
| | | prudnicki |
| | | kędzierzyńsko-kozielski |
| | | nyski |
| | | kluczborski |
| | | brzeski (opolskie) |
| 8 | podkarpackie | m. Przemyśl |
| | | bieszczadzki |
| | | lubaczowski |
| | | nizański |
| | | leski |
| | | brzozowski |
| 9 | podlaskie | sokólski |
| | | kolneński |
| | | sejneński |
| | | hajnowski |
| | | grajewski |
| | | moniecki |
| | | m. Bytom |



| Lp. | Region | Powiaty wchodzące w skład regionu |
|-----|-----------------------|-----------------------------------|
| 10 | śląskie | m. Piekary Śląskie |
| | | m. Sosnowiec |
| | | m. Świętochłowice |
| | | m. Zabrze |
| | | zawierciański |
| 11 | świętokrzyskie | skarżyski |
| | | opatowski |
| | | ostrowiecki |
| | | konecki |
| | | kazimierski |
| | | starachowicki |
| 12 | warmińsko-mazurskie 1 | bartoszycki |
| | | kętrzyński |
| | | węgorzewski |
| | | piski |
| | | olecki |
| | | gołdapski |
| 13 | warmińsko-mazurskie 2 | braniewski |
| | | lidzbarski |
| | | działdowski |
| | | elbląski |
| | | niedzicki |
| | | ostródzki |
| 14 | zachodniopomorskie 1 | łobeski |
| | | świdwiński |
| | | białogardzki |
| | | kamieński |
| | | sławieński |
| | | gryficki |
| 15 | zachodniopomorskie 2 | choszczeński |
| | | pyrzycki |
| | | szczecinecki |
| | | drawski |
| | | wątecki |
| | | gryfiński |

4. Na terenie każdego regionu może być realizowany maksymalnie 1 Projekt, co oznacza, że dla każdego regionu może zostać wybrany do dofinansowania maksymalnie 1 Projekt, a w Naborze wybranych do dofinansowania zostanie maksymalnie 15 Projektów.

5. W przypadku, gdy na etapie realizacji Projektu nie będzie możliwe pozyskanie Uczestników lub Uczestniczek z powiatów, w których realizowany jest Projekt, na wniosek Beneficjenta i za zgodą IP FERS, rekrutacja uzupełniająca będzie mogła objąć powiaty ościenne², z wyłączeniem powiatów, na terenie których już będzie realizowany inny Projekt w ramach Naboru. Wsparciem w ramach rekrutacji uzupełniającej będzie mogło zostać objętych maksymalnie 30% Uczestników i Uczestniczek Projektu spełniających kryteria udziału, z zachowaniem proporcji udziału osób z grupy A i grupy B, wskazanej w kryterium dostępu nr 1.
6. Wybór Projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
7. 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.
8. 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 (dla wszystkich 15 regionów) wynosi **115 500 000,00 zł³**, w tym kwota przeznaczona na dofinansowanie Projektów to **114 114 000,00 zł**. Dostępna alokacja dla każdego regionu wskazanego w podrozdziale 4.1 ust. 3 wynosi **7 700 000,00 zł**, w tym kwota przeznaczona na dofinansowanie Projektu to **7 607 600,00 zł**.
2. Na wartość Projektu składają się: wartość dofinansowania Projektu i wkład własny. Informacja na temat wkładu własnego znajduje się w podrozdziale 5.6 RWP.
3. Wartość dofinansowania Projektu wybranego do dofinansowania w danym regionie nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektu w regionie, o której mowa w ust. 1 (7 607 600,00). Natomiast łączna wartość dofinansowania Projektów wybranych do

² Powiaty ościenne, na terenie których może być prowadzona rekrutacja uzupełniająca wskazano w Załączniku nr 17 do wzoru Umowy o dofinansowanie projektu.

³ Szacowany wkład Unii Europejskiej (UE) wynosi 95 310 600,00 zł tj. 82,52% kwoty alokacji.

dofinansowania w Naborze nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektów w ramach Naboru, o której mowa w ust. 1 (114 114 000,00 zł).

4. PARP zachowuje sobie prawo do nieprzyznania wszystkich środków w ramach dostępnych w Naborze kwot przeznaczonych na dofinansowanie, o których mowa w ust. 1.
5. PARP może zwiększyć kwoty alokacji, w tym kwoty przeznaczone na dofinansowanie, o których mowa w ust. 1.
6. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu alokacji, w tym kwot przeznaczonych na dofinansowanie, o których mowa w ust. 1 na etapie realizacji Projektów, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców oraz pod warunkiem spełniania przesłanek z art. 62 ustawy wdrożeniowej.
7. Dopuszcza się także możliwość zwiększenia wartości kosztów kwalifikowalnych Projektu wybranego do dofinansowania na etapie jego realizacji poza kwotę alokacji dla regionu, wskazaną w ust. 1, w szczególności w sytuacji zwiększenia alokacji przewidzianej na Nabór.

Podrozdział 4.3 Cel Naboru i uzasadnienie realizacji wsparcia

Nabór ma charakter pilotażowy i ma na celu przetestowanie rozwiązania w ramach systemu wspierania rozwoju kompetencji i zwiększenie aktywności edukacyjnej osób dorosłych. Koncepcja uczenia się przez całe życie obejmuje postawę otwartości na nowe informacje, zdolność aktualizowania wiedzy oraz chęć rozwijania umiejętności w odpowiedzi na zmieniające się realia społeczne, technologiczne i zawodowe. Oznacza to traktowanie procesu uczenia się jako elementu codziennego życia, nieograniczonego do okresu formalnej edukacji. IKR będą narzędziem, które stworzy możliwości oraz zachęci do regularnego podnoszenia kompetencji lub nabywania kwalifikacji, zgodnie z ideą uczenia się przez całe życie. Założenia konkursu zostały opracowane w oparciu o zalecenia Rady UE z dnia 16 czerwca 2022 r. w sprawie indywidualnych rachunków szkoleniowych (2022/C 243/03).

IKR będą osobistymi kontami zakładanymi w BUR, które pozwolą osobom fizycznym gromadzić środki finansowe z możliwością wykorzystania ich na realizację Usług rozwojowych. Środki zgromadzone na IKR mogą zostać przeznaczone wyłącznie na zakup Usług rozwojowych opublikowanych w BUR. Decyzję dotyczącą wyboru Usługi rozwojowej w BUR podejmuje użytkownik lub użytkowniczka IKR. Wszystkim Uczestnikom oraz Uczestniczkom Projektu zostanie zapewniona możliwość skorzystania ze wsparcia technicznego i organizacyjnego na etapie rekrutacji, aby zapewnić równy dostęp do korzystania ze środków publicznych. Przewidziano również indywidualne spotkania z ekspertem lub ekspertką ds. planowania ścieżki rozwoju m.in. w celu identyfikacji luk kompetencyjnych, których efektem może być stworzenie IPR oraz wsparcie w wyborze Usług rozwojowych w BUR.

Realizacja Projektów wybranych w Naborze umożliwi szerokiej i zróżnicowanej grupie Uczestników oraz Uczestniczek Projektów podjęcie działań związanych z podnoszeniem kompetencji, rozwojem osobistym bądź zmianą kwalifikacji, co ułatwia dostosowanie się do dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości na rynku pracy. W tym znaczeniu Nabór przyczynia się do osiągnięcia celu

szczegółowego Działania, 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.

Nabór obejmie zasięgiem terytorialnym 15 regionów (zlokalizowanych na terenie 11 województw, w których zidentyfikowano 90 powiatów zagrożonych depopulacją oraz wysokim poziomem bezrobocia). Powiaty zostały podzielone na 15 regionów zgodnie z położeniem geograficznym (tak aby obszar jednego Projektu obejmował powiaty w tym samym województwie).

W zakresie efektów realizacji Projektów wybranych do dofinansowania w Naborze analizie podlegać będzie przede wszystkim skuteczność wsparcia, poziom zainteresowania Uczestników oraz Uczestniczek Projektu nowym instrumentem i wykorzystanie dostępnych środków w poszczególnych kategoriach Usług rozwojowych oraz działanie nowych funkcjonalności BUR. Pozwoli to na opracowanie jednolitego systemu wsparcia aktywności edukacyjnej osób dorosłych za pośrednictwem BUR. Proces wsparcia będzie również wykorzystywał wypracowane dotychczas rozwiązania w zakresie dystrybucji środków w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania (PSF)⁴ oraz testował możliwości jego wdrożenia na szerszą skalę.

Podrozdział 4.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie Projektu

1. O dofinansowanie Projektu mogą ubiegać się następujące podmioty:

- 1) Przedsiębiorcy i przedsiębiorczynie;
- 2) podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego;
- 3) podmioty działające na rzecz zatrudnienia, rozwoju kapitału ludzkiego lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców i przedsiębiorczyń;
- 4) partnerzy społeczni i gospodarczy w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2025 r. poz. 198 z późn. zm.);
- 5) organizacje pracodawców i organizacje związkowe, reprezentatywne w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2232, z późn. zm.);
- 6) podmioty, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4–8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 poz. 1571, z późn. zm.);
- 7) stowarzyszenia z udziałem jednostek samorządu terytorialnego.

⁴ PSF to system dystrybucji środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach regionalnych programów oraz FERS – definicja na podstawie Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

2. **Podmiot ubiegający się o dofinansowanie powinien posiadać** niezbędny potencjał kadrowy, ekonomiczny i techniczny oraz doświadczenie w zakresie udzielania wsparcia, zgodnie z kryterium dostępu nr 8 określonym w załączniku nr 8 do RWP.
3. Dofinansowanie nie może być udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:
 - 1) na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP;
 - 2) na podstawie art. 207 ust. 4 ufp;
 - 3) na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 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 2024 poz. 1822);
 - 4) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
 - 5) 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 odpowiedzialne⁵. Weryfikacja dokonywana jest wg stanu na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu oraz w trakcie realizacji Projektu, m.in. na etapie przekazywania zaliczek Beneficjentowi.
4. Podmiot może być Wnioskodawcą lub Partnerem maksymalnie w dwóch wnioskach o dofinansowanie złożonych w ramach Naboru, pod warunkiem, że dotyczą one realizacji dwóch różnych Projektów – zgodnie z kryterium dostępu nr 10, określonym w załączniku nr 8 do RWP.

⁵ Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. 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. Urz. UE C 101 z 17.3.2023, str. 3, z późn. zm.); ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat wniosku o dofinansowanie i Projektu

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

1. Wnioski o dofinansowanie składane w ramach Naboru zostaną ocenione pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów dostępu oraz premiujących określonych w załączniku nr 8 do RWP. Dla kryteriów dostępu, z wyłączeniem kryteriów nr 2, 5, 10 oraz 11, istnieje możliwość uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie.
2. W celu spełnienia kryterium dostępu nr 8 Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć do wniosku o dofinansowanie dokumenty **jednoznacznie** 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. **Wymagane jest jednak wskazanie we wniosku o dofinansowanie numeru umowy i tytułu projektu, tak by możliwa była jego identyfikacja.**
Preferowane jest załączenie zaświadczenia od instytucji publicznej zlecającej realizację Projektu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7a. W przypadku konieczności poprawienia wniosku w zakresie kryterium dostępu nr 8, jedyną dopuszczalną formą uzupełnienia wniosku będzie złożenie wyżej wymienionego zaświadczenia.
3. W celu spełnienia kryterium dostępu nr 9 Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć do wniosku o dofinansowanie oświadczenie potwierdzające informacje, o których mowa w kryterium. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7b (opcja A) oraz załącznik nr 7c (opcja B) do RWP. W przypadku Projektu partnerskiego oświadczenie zobowiązany jest złożyć także Partner/Partnerzy.
4. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium premiującego nr 1 na etapie realizacji 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.
5. W celu spełnienia kryterium premiującego nr 2 Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć do wniosku o dofinansowanie dokumenty potwierdzające informacje, o których mowa w kryterium (np. wniosek końcowy o płatność, wnioski o płatność za zamknięte okresy sprawozdawcze, sprawozdanie z realizacji projektu) lub zaświadczenie od instytucji zlecającej realizację przedsięwzięcia, którego wzór stanowi załącznik nr 7d do RWP.

Podrozdział 5.2 Wskaźniki

1. Podstawowym **wskaźnikiem produktu w Naborze jest: Liczba osób dorosłych objętych systemem Indywidualnych Kont Rozwojowych**. Wartość minimalna wskaźnika na poziomie Naboru wynosi **7 700 osób** i jest sumą wartości założonych do osiągnięcia we wszystkich Projektach wybranych do dofinansowania w ramach Naboru.

Zgodnie z definicją ww. wskaźnika zawartą w LWK FERS: Wskaźnik odnosi się do osób powyżej 18 roku życia, którym przyznano uprawnienia do wykorzystania środków finansowych na podnoszenie kwalifikacji lub kompetencji w ramach Indywidualnych Kont Rozwojowych. Osoby wykazywane są we wskaźniku po rozpoczęciu udziału w pierwszej Usłudze rozwojowej w BUR.

2. Podstawowymi **wskaźnikami rezultatu w Naborze są: Liczba osób, które skorzystały z udostępnionych środków na Indywidualnych Kontach Rozwojowych oraz Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu**. Wartość minimalna ww. wskaźników na poziomie Naboru wynosi **6 930 osób** i jest sumą wartości założonych do osiągnięcia we wszystkich Projektach wybranych do dofinansowania w ramach Naboru.

Zgodnie z definicją wskaźnika **Liczba osób, które skorzystały z udostępnionych środków na Indywidualnych Kontach Rozwojowych** zawartą w LWK FERS: wskaźnik odnosi się do osób, które uzyskały kwalifikacje związane z udziałem w Indywidualnych Kontach Rozwojowych. Kwalifikacje należy rozumieć zgodnie z definicją wskaźnika wspólnego Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Źródłem pomiaru wskaźnika są dane z BUR.

Zgodnie z definicją wskaźnika **Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu** zawartą w LWK FERS: do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu Projektu.

Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji Projektu nabyły kompetencje, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w Projekcie. Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje/kompetencje

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

3. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie wartość wskaźnika produktu wskazanego w ust. 1, musi wynosić w Projekcie **514 osób**.
4. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie wartość wskaźników rezultatu opisanych w ust. 2 powinna wynosić w Projekcie co najmniej 90% wartości wskaźnika produktu, o którym mowa w ust. 1.
5. Na etapie realizacji Projektu liczba osób objętych wsparciem (wartość wskaźnika produktu) będzie mogła ulec zmianie poza wartości określone w ust. 3, na zasadach opisanych w kryterium dostępu nr 4.
6. Wnioskodawca musi również uwzględnić we wniosku o dofinansowanie następujące wskaźniki produktu:
 - 1) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 2) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
7. Wnioskodawca musi również uwzględnić we wniosku tzw. „inne wspólne wskaźniki produktu” dotyczącej Uczestników lub Uczestniczek Projektu:
 - 1) Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie;
 - 2) Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
 - 3) Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
 - 4) Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
 - 5) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.
8. Dla wskaźników wymienionych w ust. 6 i 7 jako wartość docelową należy wskazać „0”, o ile ich realizacja nie wynika wprost z założeń Projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia sposobu pomiaru i źródeł danych do tych wskaźników, nawet jeśli wskazał „0” jako wartość docelową.
9. Dodatkowo Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie i monitorowania wartości wskaźnika produktu w zakresie Liczby **zrealizowanych wizyt monitoringowych**.

10. W przypadku zobowiązania się przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie do realizacji warunku zawartego w kryterium premiującym nr 1, **należy dodać we wniosku o dofinansowanie wskaźnik produktu odnoszący się do zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością (Liczba zatrudnionych osób z niepełnosprawnością).**
11. Wartość docelową wskaźników odnoszących się do liczby osób należy obligatoryjnie uwzględnić w podziale na kobiety i mężczyzn.
12. Określając wskaźniki w Projekcie (ust. 1-2, 6-7) oraz ich wartości docelowe należy stosować ich definicje i sposób pomiaru określone w LWK FERS, RWP oraz Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
13. Zakładane wartości docelowe wskaźników oraz ich opis podlegają weryfikacji na etapie oceny Projektu.
14. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wszystkich wskaźników Projektu wskazanych we wniosku o dofinansowanie.

Podrozdział 5.3 Grupa docelowa udzielanego wsparcia

Grupę docelową udzielanego wsparcia stanowią osoby zamieszkujące na terenie powiatów objętych Projektem, powyżej 18 roku życia i znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy lub osoby w wieku 18-54 lata bez względu na ich status na rynku pracy. Wsparcie kierowane jest wyłącznie do osób, które z własnej inicjatywy są zainteresowane podniesieniem, zmianą, nabyciem nowych kompetencji, potwierdzeniem kompetencji lub uzyskaniem kwalifikacji.

Uczestnikiem lub Uczestniczką Projektu nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, w tym wspólnik spółki cywilnej.

Szczegółowe przesłanki wykluczeń z uczestnictwa w Projekcie oraz szczegółowe kryteria doboru Uczestników lub Uczestniczek do Projektu zostały określone w dokumencie pn. *Proces udzielania wsparcia przez Beneficjentów w ramach Projektów dofinansowanych w Naborze „Pilotaż Indywidualnych Kont Rozwojowych (IKR)”*, stanowiącym załącznik nr 16 do wzoru umowy o dofinansowanie.

Podrozdział 5.4 Dofinansowanie Projektu

1. **Maksymalny** dopuszczalny poziom dofinansowania Projektu wynosi **98,80 %**, natomiast **minimalny 82,52 %** wartości wydatków kwalifikowalnych Projektu.
2. Wydatkami kwalifikowalnymi w Projekcie są wydatki spełniające warunki określone w Rozporządzeniu PARP, umowie o dofinansowanie projektu oraz warunki kwalifikowalności kosztów określone w Wytycznych kwalifikowalności.
3. Wydatki kwalifikowalne w Projekcie nie mogą przekraczać stawek cen rynkowych określonych w załączniku nr 10 do RWP pn. *Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie wydatków w ramach Naboru*.

4. Zgodnie z § 15b ust. 1 Rozporządzenia PARP, do wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją Projektu zalicza się koszty:
 - 1) rekrutacji potencjalnych Uczestników i Uczestniczek usług doradczych lub szkoleniowych;
 - 2) usług doradczych lub szkoleniowych;
 - 3) pozostałe bezpośrednio związane ze świadczeniem usług, o których mowa w pkt 2;
 - 4) pozostałe bezpośrednio związane z udziałem osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami w Projektach (koszty podróży);
 - 5) pośrednie;
 - 6) zakupu lub amortyzacji środków trwałych, zakupu lub amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych, zakupu infrastruktury oraz dostosowania lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy.
5. Koszty wskazane w ust. 4 pkt 6 mogą być sfinansowane w ramach Projektu wyłącznie w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (wydatki związane z pokryciem szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami – Uczestnika lub Uczestniczki Projektu, członka lub członkini personelu Projektu).
6. Wydatki dotyczące mechanizmu racjonalnych usprawnień nie są planowane w budżecie Projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie. Mogą zostać poniesione na wniosek Beneficjenta i za zgodą IP FERS wyłącznie w wyniku wystąpienia rzeczywistej potrzeby na etapie realizacji Projektu.
7. W sytuacji określonej w ust. 6 poniesione wydatki podlegają monitorowaniu jako cross-financing⁶. Do limitu cross-financingu wliczane są także koszty pośrednie naliczane od kosztów bezpośrednich oznaczonych w budżecie Projektu jako wydatki podlegające limitowi cross-financingu.
8. Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się kosztów:
 - 1) wskazanych w Podrozdziale 2.3 Wytycznych kwalifikowalności;
 - 2) poniesionych przed dniem rozpoczęcia realizacji Projektu.
9. Katalog kosztów pośrednich w projektach finansowanych z EFS+ został określony w Podrozdziale 3.12 Wytycznych kwalifikowalności.
10. 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.

⁶ W świetle art. 16 ust. 1 lit. b rozporządzenia EFS+ do cross-financingu nie zalicza się zakupu lub amortyzacji środków trwałych, zakupu lub amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych w sytuacji, w której taki zakup jest konieczny do osiągnięcia celu Projektu lub wartość tych przedmiotów jest całkowicie zamortyzowana w trakcie realizacji Projektu, lub ich zakup jest najbardziej opłacalną opcją.

11. Zachowanie trwałości Projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing.

Podrozdział 5.5 Zadania w Projekcie

1. W ramach Projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić realizację zadań, o których mowa w kryterium dostępu nr 3, określonych w załączniku nr 8 do RWP, tj.
 - 1) aktywna rekrutacja grupy docelowej, czyli działania merytoryczne niezbędne do pozyskania Uczestników i Uczestniczek Projektu (w tym pomoc w obsłudze systemów informatycznych) i potwierdzenia ich kwalifikowalności,
 - 2) działania motywacyjne i wspierające Uczestników i Uczestniczki na każdym etapie ich udziału w Projekcie,
 - 3) przygotowanie IPR dla wszystkich Uczestników i Uczestniczek zakwalifikowanych z Grupy A oraz dla każdej osoby zainteresowanej tą formą wsparcia zakwalifikowanej do Projektu w ramach Grupy B,
 - 4) finansowanie kosztów Usług rozwojowych, realizowanych za pośrednictwem BUR, przy zastosowaniu podejścia popytowego,
 - 5) monitoring Usług rozwojowych.
2. Wybór Dostawców Usług rozwojowych następuje za pośrednictwem BUR przy technicznym wsparciu Beneficjenta lub Partnera.
3. Pod pojęciem wsparcia technicznego zapewnionego przez Beneficjenta lub Partnera na rzecz Uczestnika lub Uczestniczki Projektu rozumie się m.in. pomoc w obsłudze BUR, przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie adekwatnej do potrzeb Usługi rozwojowej.
4. Wszystkie zadania w Projekcie powinny być realizowane zgodnie z załącznikiem nr 16 do wzoru umowy o dofinansowanie – *Proces udzielania wsparcia przez Beneficjentów w ramach projektów dofinansowanych w Naborze „Pilotaż Indywidualnych Kont Rozwojowych (IKR)”*.
5. Ponadto Wnioskodawca/Beneficjent musi pamiętać, aby:
 - 1) realizację Projektu i przewidziane w nim zadania zaplanować na założony okres realizacji, tj. maksymalnie na **27 miesięcy** począwszy **od 1 stycznia 2027 roku**;
 - 2) przedstawić we wniosku o dofinansowanie 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 umożliwiający dalszą ocenę kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie Projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;

- 3) potencjał kadrowy, tj. kompetencje i doświadczenie osób, które Beneficjent planuje zaangażować do Projektu były adekwatne do zaplanowanych w Projekcie zadań w celu zapewnienia sprawnej realizacji Projektu;
- 4) projektując działania, zwrócić uwagę na wymogi związane ze zlecaniem usług oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności i określoną w nich zasadą konkurencyjności;
- 5) realizacja Projektu była udokumentowana w taki sposób, aby umożliwić prześledzenie przebiegu realizowanych procesów i dokonanie ich oceny;
- 6) korzystać z udostępnionego przez PARP Beneficjentom wybranym w Naborze systemu identyfikacji wizualnej Projektu;
- 7) realizacja Projektu była prowadzona zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 8) przestrzegać maksymalnej wartości kwoty wsparcia osobogodziny Usługi rozwojowej obowiązującej w Projektach dofinansowanych w Naborze określonej przez IP FERS zgodnie z pkt. X.3 *Procesu udzielania wsparcia przez Beneficjentów w ramach projektów dofinansowanych w naborze „Pilotaż Indywidualnych Kont Rozwojowych (IKR)”*, stanowiącym załącznik nr 16 do wzoru umowy o dofinansowanie;
- 9) w momencie przystąpienia do Projektu kwota wsparcia na Uczestnika lub Uczestniczkę Projektu (wraz z wkładem własnym w przypadku Uczestnika lub Uczestniczki z Grupy B) wynosiła 9 000,00 zł;
- 10) zapewnić oddzielną stronę internetową Projektu. Strona ta powinna być przygotowana zgodnie z informacjami zawartymi w załączniku nr 11 do RWP;
- 11) projektując budżet Projektu na końcu każdego zadania dodać pozycję „Inne” o wartości „0,00”, co pozwoli na elastyczne reagowanie na zmiany budżetu w trakcie realizacji Projektu.

Podrozdział 5.6 Wkład własny w Projekcie

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia w Projekcie wkładu własnego (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania) w wysokości co najmniej **1,2 %** i nie więcej niż **17,48 %** wartości wydatków kwalifikowanych Projektu.
2. Wkład własny stanowią środki w postaci dopłat do Usług rozwojowych pozyskane wyłącznie od Uczestników lub Uczestniczek zakwalifikowanych do Projektu w ramach Grupy B, zgodnie z kryterium dostępu nr 6.
3. Wkład własny nie może być pokryty ze środków pochodzących ze środków publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, w szczególności w formie kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji lub poręczeń udzielonych na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku.

4. Warunkiem uzyskania wsparcia w Projekcie przez Uczestnika lub Uczestniczkę Projektu z Grupy B jest wniesienie wkładu własnego w postaci opłaty w wysokości **500,00 zł**. Kwota ta jest stała (niezależna od ostatecznie wykorzystanej i rozliczonej wartości wsparcia) i nie podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy Uczestnik lub Uczestniczka zakwalifikowana do Projektu w ramach Grupy B nie rozpocznie udziału w Usługach rozwojowych w czasie 9 miesięcy od dnia otrzymania uprawnienia do skorzystania z środków w ramach IKR, wpłacony wkład własny, maksymalnie w terminie 14 dni po upływie 9 miesięcy od daty uzyskania uprawnienia do skorzystania z środków w ramach IKR zostanie zwrócony na rachunek bankowy, z którego wpłacono środki.
6. Wysokość wkładu własnego w postaci opłaty, o którym mowa w ust. 4 wymaganego do wniesienia przez Uczestnika lub Uczestniczkę Projektu, powinna być wskazana w umowie o udzielenie wsparcia pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem lub Uczestniczką, otrzymującymi wsparcie w ramach Projektu.
7. Wkład własny, o którym mowa w ust. 1 powinien być wykazany we wniosku o dofinansowanie, w ramach kosztów bezpośrednich związanych z finansowaniem Usług rozwojowych.

Podrozdział 5.7 Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Kwestia podatku VAT została uregulowana w Wytycznych kwalifikowalności. Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się z nimi i stosować je, konstruując budżet Projektu.
2. Podatek VAT od wydatków w projekcie, którego łączny koszt jest **mniejszy niż 5 mln euro (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 4.2225 PLN⁷.
4. W przypadku Projektów o wartości **mniejszej niż 5 mln euro** kwalifikowalność podatku VAT nie jest badana, a sam podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, dlatego **budżet takiego Projektu powinien być przedstawiany wg wartości brutto**. W związku z tym nie ma konieczności składania przez Beneficjenta lub Partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.
5. Podatek VAT w Projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln euro (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
6. W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu, PARP dokona ponownego przeliczenia wartości Projektu wg kursu aktualnego na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu i jeżeli nadal wartość Projektu będzie mieścić się poniżej 5 mln EUR (włączając VAT), umowa o

⁷ Do przeliczenia stosuje się kurs wymiany walut stosowany przez KE. Wiązący kurs euro znajduje się na stronie: [Kursy wymiany \(InforEuro\) \(europa.eu\)](http://kursy.wymiany(InforEuro)(europa.eu)).

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.

7. W przypadku zwiększenia wartości Projektu na etapie jego realizacji 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.
8. Badanie kwestii podatku VAT powinno mieć miejsce przy każdym zwiększeniu wartości Projektu w trakcie jego realizacji.

Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie

1. W ramach Naboru dopuszcza się realizację Projektu partnerskiego.
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.
4. Beneficjent Projektu będący stroną umowy o dofinansowanie Projektu pełni rolę Lidera, przy czym może być nim wyłącznie podmiot inicjujący Projekt partnerski i posiadający potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację Projektu partnerskiego.
5. Partnerzy powinni być zaangażowani w realizację Projektu, co oznacza, że wnoszą do 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) jako strona umowy o dofinansowanie projektu.
7. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu Projektu Pracowników/Pracownic Partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie oraz podmiotów z nimi powiązanych. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu towarów lub usług Partnerom i odwrotnie oraz podmiotom z nimi powiązanym.

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

14. W ramach Naboru nie jest możliwa realizacja projektów ponadnarodowych.
15. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, w związku z wystąpieniem okoliczności, które nie mogły być znane Wnioskodawcy ani PARP na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu, za zgodą PARP, może nastąpić wybór Partnera po zawarciu umowy o dofinansowanie Projektu. Do wyboru Partnera art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.
16. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, za zgodą PARP, może nastąpić zmiana Partnera. Do zmiany Partnera art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.
17. Zmiany Partnerów (np. w wyniku rezygnacji (odstąpienia) Partnera/ów lub wypowiedzenia umowy/porozumienia o partnerstwie) we wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji Projektu, traktowane są jako zmiany w Projekcie i wymagają zgłoszenia do PARP oraz uzyskania zgody PARP na piśmie. PARP wymaga, aby w takiej sytuacji Wnioskodawca lub pozostali Partnerzy przejęli wszystkie zadania Partnera, który zrezygnował lub wypowiedział partnerstwo albo aby został wprowadzony do projektu nowy Partner. PARP wymaga, aby każdy nowy Partner posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do Partnera, który zrezygnował lub wypowiedział udział w partnerstwie, zapewniał podobny, adekwatny do pierwotnego wniosku o dofinansowanie, standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego Partnera Projektu. Nie mogą także ulec zmianie podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w Projekcie, a Projekt nadal musi spełniać wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w Naborze, o których mowa w załączniku nr 8 do RWP. PARP wyraża zgodę po dokonaniu zmian we wniosku o dofinansowanie oraz po zawarciu aneksu do porozumienia lub umowy o partnerstwie albo po zawarciu nowego porozumienia lub umowy o partnerstwie.
18. Możliwa jest także zmiana dotycząca partnerstwa polegająca na wprowadzeniu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie Partnera po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu, tj. w trakcie realizacji Projektu. Włączenie do Projektu nowego Partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez Partnera/Partnerów, a jedynie ze zwiększeniem liczby Partnerów realizujących zadania przewidziane już do realizacji w partnerstwie. Wprowadzenie nowego Partnera może oznaczać wzrost zaangażowania partnerów w realizację Projektu, ale nie może być związane z przekazywaniem Partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy Partnerami. Zmiana w tym zakresie traktowana jest jako zmiana w Projekcie i wymaga merytorycznego uzasadnienia i uzyskania zgody PARP na piśmie. PARP wyraża zgodę po dokonaniu zmian wniosku o dofinansowanie oraz wprowadzeniu zmian w porozumieniu lub umowie o partnerstwie albo po zawarciu nowego porozumienia lub umowy o partnerstwie.
19. Zmiany dotyczące Partnerów (rezygnacja (odstąpienie) Partnera/ów lub wypowiedzenie partnerstwa) we wniosku rekomendowanym do dofinansowania tj. po zakończeniu oceny, ale przed zawarciem umowy o dofinansowanie Projektu wymagają ponownego skierowania

projektu do oceny (etap negocjacji) w stosownym zakresie oraz poinformowania Wnioskodawcy. PARP wymaga, aby w takiej sytuacji Wnioskodawca lub pozostali Partnerzy przejęli wszystkie zadania Partnera, który zrezygnował (odstąpił) lub wypowiedział umowę lub porozumienie o partnerstwie albo aby został wprowadzony do Projektu nowy Partner. PARP wymaga, aby każdy nowy Partner posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do Partnera, który zrezygnował (odstąpił) lub wypowiedział umowę lub porozumienie o partnerstwie, zapewniał podobny, adekwatny do pierwotnego wniosku o dofinansowanie, standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego Partnera Projektu. Nie mogą także ulec zmianie podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w Projekcie, a Projekt nadal musi spełniać wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w Naborze, o których mowa w załączniku nr 8 do RWP.

20. Możliwa jest także zmiana dotycząca partnerstwa polegająca na wprowadzeniu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie Partnera we wniosku rekomendowanym do dofinansowania tj. po zakończeniu oceny, ale przed zawarciem umowy o dofinansowanie Projektu, co wymaga ponownego skierowania Projektu do oceny (etap negocjacji) w stosownym zakresie oraz poinformowania Wnioskodawcy. Włączenie do projektu nowego Partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez Partnera/Partnerów, a jedynie ze zwiększeniem liczby Partnerów realizujących zadania przewidziane już do realizacji w partnerstwie. Wprowadzenie nowego Partnera może oznaczać wzrost zaangażowania Partnerów w realizację Projektu, ale nie może być związane z przekazywaniem Partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy Partnerami. Zmiana powyższa wymaga merytorycznego uzasadnienia i uzyskania zgody PARP w trakcie procesu negocjacji.

Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy *de minimis*

1. Beneficjentowi lub Partnerom udzielana jest pomoc de minimis na zasadach określonych w Rozporządzeniu PARP, jeżeli w ramach Projektu będą oni wydatkowali środki na zakup lub amortyzację środków trwałych, zakup lub amortyzację wartości niematerialnych i prawnych, zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację budynków, pomieszczeń i miejsc pracy (w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień).
2. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy de minimis dla Beneficjenta lub Partnera są wydatki, o których mowa w ust. 1 oraz Podrozdziale 5.4 ust. 4 pkt 6 oraz naliczone od nich koszty pośrednie.
3. Wsparcie udzielane Uczestnikom lub Uczestniczkom Projektu nie stanowi pomocy de minimis/ pomocy publicznej.

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 SOWA EFS nie będzie rozpatrywany.
2. SOWA EFS jest dostosowany do potrzeb użytkowników/użytkowniczek ze specjalnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. Informacje na temat podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora wniosków są dostępne na stronie <https://sowa2021.efs.gov.pl> (odnośnik „Dostępność”).
3. Za poprawne działanie 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, dostępnej pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>.
4. W przypadku wystąpienia problemów technicznych w funkcjonowaniu SOWA EFS w terminie 7 dni przed zakończeniem terminu składania wniosków w ramach Naboru PARP może przedłużyć termin składania wniosków.
5. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z Instrukcją użytkownika SOWA EFS dla Wnioskodawców/ Beneficjentów oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS, które są dostępne wraz z SOWA EFS pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl>, w zakładce Pomoc. Wnioskodawca jest zobligowany także do wypełnienia pól w sekcji wniosku o dofinansowanie „Dodatkowe informacje”.
6. Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku o dofinansowanie muszą być aktualne, w szczególności dotyczy to adresu siedziby Wnioskodawcy i adresów e-mail wskazanych w sekcji wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca i realizatorzy”.
7. Złożenie wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”.
8. Nabór jest **naborem zamkniętym**, co oznacza, że wnioski o dofinansowanie można składać w terminie **od 4 do 22 maja 2026 r. do godziny 16:00**.
9. Termin składania wniosków o dofinansowanie może zostać wydłużony. Zmiana terminu Naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z Rozdziałem 12. W takim przypadku PARP zmienia termin składania wniosków o dofinansowanie w RWP oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o Naborze.
10. Do okoliczności, które mogą wpływać na zmianę daty zakończenia Naboru na późniejszą należą:
 - 1) zwiększenie kwot przeznaczonych na Nabór, o których mowa w Podrozdziale 4.2 ust. 1;

- 2) złożenie do dnia 18.05.2026 r. w Naborze wniosków o dofinansowanie na kwotę dofinansowania nieprzekraczającą 300% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektu dla regionu, o której mowa w Podrozdziale 4.2 ust. 1;
 - 3) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków o dofinansowanie;
 - 4) zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, mające wpływ na warunki Naboru.
11. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS.
 12. Wnioski o dofinansowanie, które zostaną złożone po terminie Naboru, nie będą rozpatrywane.
 13. Wnioskodawca może wycofać wniosek o dofinansowanie do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej przesłanej za pośrednictwem SOWA EFS.
 14. Wnioski o dofinansowanie złożone w odpowiedzi na Nabór, niezależnie od statusu wniosku o dofinansowanie po rozstrzygnięciu Naboru, nie będą zwracane Wnioskodawcom i będą zgodnie z wymogami systemu przechowywane w SOWA EFS.
 15. Wymagane, zgodnie z właściwymi kryteriami dostępu oraz premiującymi dokumenty są przesyłane za pośrednictwem SOWA EFS wraz z wnioskiem o dofinansowanie jako załączniki. Inne załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
 16. Dopuszczalne są pliki z rozszerzeniami ".doc", ".xls", ".xlsx", ".pdf", ".docx", ".png", ".jpg", ".txt" oraz archiwa ".zip" i ".7z". Dopuszczalne są także pliki podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formatach TSL, XMLsig, XAdES, CadES, ASIC, XMLenc. Maksymalny rozmiar każdego z dołączanych plików, w tym maksymalny rozmiar archiwum, to **5 MB**. Maksymalna wielkość wszystkich plików załączonych do wniosku o dofinansowanie to **35 MB**. W przypadku, gdy wielkość załącznika przekracza dopuszczalną wielkość, możliwe jest przesłanie załączników za pośrednictwem modułu „korespondencja” w SOWA EFS.
 17. Załączniki stanowiące wymagane, zgodnie z właściwymi kryteriami dostępu oraz premiującymi oświadczenia Wnioskodawcy/Partnera powinny być załączone do wniosku o dofinansowanie jako pliki podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy/ Partnera.

Rozdział 8 – Ocena Projektów

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 PARP wyników oceny Projektów, tj. informacji o Projektach wybranych do dofinansowania oraz o Projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny Projektów wchodzi:
 - 1) pracownicy/ pracownice PARP;
 - 2) eksperci/ ekspertki (fakultatywnie);
 - 3) pracownicy/ pracownice tymczasowi/ tymczasowe (fakultatywnie), o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych, 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 osobą 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 każdy członek/ członkini KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do RWP oraz oświadczenie o bezstronności⁸:
 - 1) w przypadku pracownika/pracownicy PARP zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do RWP;
 - 2) w przypadku eksperta/ekspertki, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do RWP.
11. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny Projektów) mogą uczestniczyć:
 - 1) przedstawicielki/przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem Naboru (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - 2) przedstawicielki/przedstawiciele IZ FERS (z inicjatywy IZ FERS);
 - 3) przedstawicielki/przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 8 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM FERS.
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 Społecznego⁹. Niezależnie od powyższego, PARP w razie potrzeby zapewni osobom oceniającym odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w Naborze.

⁸ 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.

⁹ Link do dokumentu: https://www.parp.gov.pl/storage/site/files/3830/REGULAMIN-NABORU-EKSPERTOW-16_09_2025.pdf

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 niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym PARP określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

Podrozdział 8.2 Procedura oceny Projektów

1. Ocena Projektów prowadzona jest w zakresie spełnienia kryteriów, określonych w Kryteriach wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 8 do RWP.
2. Ocena dokonywana jest na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Na etapie negocjacji możliwa jest analiza dodatkowych materiałów i wyjaśnień przekazanych przez Wnioskodawcę na wezwanie KOP.
3. Procedura oceny składa się z następujących etapów oceny:
 - 1) pierwszy etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, kryteriów dostępu oraz kryteriów horyzontalnych,
 - 2) drugi etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych i kryteriów premiujących,
 - 3) etap negocjacji (jeśli osoby oceniające stwierdzą, że Projekt wymaga skierowania do tego etapu).
4. Etapy oceny merytorycznej wskazane w ust. 3 pkt 1-2 dokumentowane są za pomocą Kart oceny merytorycznej, których wzory stanowią załączniki nr 1a i 1b do RWP. Na zakończenie etapu negocjacji, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 przygotowywana jest Karta kryterium kończącego negocjacje, której wzór stanowi załącznik nr 2 do RWP.
5. Po każdym z etapów oceny wskazanych w ust. 3 PARP zatwierdza wyniki oceny Projektów.
6. Po każdym z etapów oceny wskazanych w ust. 3 pkt 1-2 PARP niezwłocznie zamieszcza na stronie Naboru oraz na portalu informację o Projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Informację o Projektach zakwalifikowanych do etapu negocjacji (jeśli dotyczy), PARP niezwłocznie zamieszcza na stronie Naboru oraz na portalu po zakończeniu tego etapu.
7. Wniosek o dofinansowanie może być poprawiany lub uzupełniany (zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach pierwszego i drugiego etapu oceny merytorycznej. Poprawie lub uzupełnieniu mogą podlegać wszystkie informacje we wniosku o dofinansowanie stanowiące podstawę do oceny kryterium, dla którego przewidziano taką możliwość w załączniku nr 8 do RWP. Poprawki nie mogą jednak skutkować zwiększeniem kwoty wnioskowanego dofinansowania w stosunku do

wskazanego we wniosku przed poprawą. Poprawie lub uzupełnieniu nie podlegają kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1, kryteria dostępu nr 2, 5, 10 oraz 11, kryterium horyzontalne nr 6 weryfikowane na pierwszym etapie oceny merytorycznej (z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 8 i 9) oraz kryteria premiujące weryfikowane na drugim etapie oceny merytorycznej, o których mowa w załączniku nr 8 do RWP.

8. Poprawienie lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę jest możliwe na wcześniejszym etapie niż negocjacje, o ile są to zmiany/poprawki o charakterze formalnym lub oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe.
9. Przez zmianę/poprawkę, o której mowa w ust. 8, rozumie się korektę zapisu we wniosku o dofinansowanie dotyczącą obrotu Wnioskodawcy oraz Partnerów (jeśli dotyczy), który jest weryfikowany na pierwszym etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium merytorycznego nr 3 (ocenianego w systemie 0-1), w szczególności w następującym zakresie:
 - 1) zmiana/ poprawka dotycząca wybrania przez Wnioskodawcę jednego z trzech ostatnich lat;
 - 2) zmiana/ poprawka dotycząca wskazania kwoty obrotu;
 - 3) zmiana/poprawka dotycząca wskazania, że obrót dotyczy zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2023 poz. 120, z późn. zm.) w przypadku, gdy Wnioskodawca/Partnerzy wykazują obrót zgodnie z ww. ustawą;
 - 4) zmiana/poprawka dotycząca wskazania, że obrót dotyczy zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, jeśli Wnioskodawcę/Partnerów nie obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
10. Wnioskodawca jest informowany o konieczności poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w trybie określonym w ust. 8 za pośrednictwem SOWA EFS. Termin na poprawienie lub uzupełnienie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie wynosi **5 dni roboczych** od dnia roboczego następującego po dniu wysłania wezwania w SOWA EFS. 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.
11. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych PARP może je poprawić bez konieczności wzywania Wnioskodawcy do ich poprawienia (w takim przypadku PARP poprawia omyłkę z urzędu i zawiadamia o tym przesyłając informację w SOWA EFS).
12. **Pierwszy etap oceny merytorycznej:** kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1, kryteria dostępu oraz kryteria horyzontalne:
 - 1) Ocena rozpoczyna się od sprawdzenia czy Projekt spełnia kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 i przypisania im właściwych wartości – „tak” lub „nie” lub „nie dotyczy”. Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych 0-1 rozstrzyga przewodniczący/przewodnicząca KOP.



UWAGA: kryteria te co do zasady nie podlegają poprawie i uzupełnieniu. Należy zwracać uwagę na wskazywanie właściwego roku odnoszącego się do przedstawianego we wniosku obrotu. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku ocena potencjału finansowego polega na porównaniu łącznego obrotu Wnioskodawcy oraz Partnera/-ów (o ile dotyczy) za wybrany z trzech ostatnich lat: zatwierdzony rok obrotowy lub zamknięty rok kalendarzowy ze średniorocznymi wydatkami w Projekcie¹⁰. W przypadku dostrzeżenia przez osoby oceniające na tym etapie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej w roku/kwocie lub braku wskazania we wniosku roku lub kwoty, PARP dopuszcza możliwość poprawy wniosku w tym zakresie. Fakt ten zostanie odnotowany w protokole z prac KOP. Ogólny brak we wniosku informacji w zakresie kryterium merytorycznego ocenianego w systemie 0-1 nr 3 będzie jednoznaczne z uznaniem kryterium za niespełnione (sytuacja taka nie będzie kwalifikowała się do poprawy/uzupełnienia wniosku w trybie opisanym w ust. 8-9).

- 2) Kryteria dostępu i horyzontalne weryfikowane są w systemie „tak”, „nie”, „do negocjacji”. PARP przewiduje możliwość skierowania wniosku do etapu negocjacji w zakresie spełniania niektórych kryteriów dostępu i horyzontalnych określonych w załączniku nr 8 do RWP oraz w Karcie oceny pierwszego etapu oceny merytorycznej (załącznik nr 1a do RWP). Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów dostępu i horyzontalnych rozstrzyga przewodniczący/ przewodnicząca KOP.
- 3) W wyniku oceny Projekt może zostać:
 - a) zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny – w takim przypadku PARP za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zakwalifikowaniu Projektu do kolejnego etapu albo
 - b) oceniony negatywnie – w takim przypadku PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o **zatwierdzeniu** negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 64 ustawy wdrożeniowej. Kopie wypełnionych kart oceny merytorycznej stanowią załączniki do informacji o negatywnym wyniku oceny, z zastrzeżeniem, że PARP przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

- 1) PARP przewiduje możliwość skierowania wniosku do etapu negocjacji w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych punktowych określonych w załączniku nr 8 do RWP oraz Karcie oceny drugiego etapu oceny merytorycznej (załącznik nr 1b do RWP).
- 2) W ramach oceny merytorycznej Projekt może otrzymać maksymalnie **100 punktów** (bez uwzględnienia punktów za spełnienie kryteriów premiujących). Aby Projekt został

¹⁰ Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych średniorocznych wydatków w Projekcie (zgodnie z budżetem Projektu). Obrót (łącznie) Wnioskodawcy i partnerów (jeśli występują) nie może być niższy niż 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym Projekcie.



pozytywnie oceniony i mógł być wybrany do dofinansowania lub zakwalifikowany do etapu negocjacji każde kryterium merytoryczne, z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu Projektu, musi zostać ocenione pozytywnie (tj. na poziomie minimum 60% punktów możliwych do uzyskania za dane kryterium), a suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51. Przyznanie poniżej 60% punktów w kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest zakwalifikowanie Projektu do etapu negocjacji, o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna.

- 3) Dodatkowo Projekt może otrzymać maksymalnie **10 punktów** za spełnienie kryteriów premiujących. Ocena warunków przyznania punktów za spełnienie kryteriów premiujących jest dokonywana **każdorazowo** na drugim etapie oceny merytorycznej. Przyznana punktacja za kryteria premiujące będzie dodawana do ogólnej liczby punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych wyłącznie, jeżeli ocena wszystkich kryteriów punktowych jest pozytywna. W przypadku, gdy wynik oceny co najmniej jednego kryterium merytorycznego punktowego jest negatywny, punkty za kryteria premiujące nie są wliczane do ogólnej liczby punktów stanowiących wynik oceny, a uzasadnienie i przyznane punkty za kryteria premiujące mają wyłącznie charakter informacyjny.
- 4) Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych punktowych i premiujących, w zależności od rodzaju rozbieżności opisanych w Zasadach, rozstrzyga przewodniczący/przewodnicząca KOP albo decyzją przewodniczącego/ przewodniczącej KOP rozbieżności są rozstrzygane przez trzeciego oceniającego.
- 5) W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego ocenianego punktowo mniejszej niż maksymalna liczby punktów osoba oceniająca uzasadnia ocenę.
- 6) Po zakończeniu oceny przewodniczący/ przewodnicząca KOP (lub inna upoważniona osoba) oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne oceniane punktowo (maksymalnie 100 pkt) oraz kryteria premiujące (maksymalnie 10 pkt). Średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia się wraz z częścią ułamkową (do dwóch miejsc po przecinku).
- 7) Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny, Projekt może być:
 - a) wybrany do dofinansowania – w takim przypadku PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzonym pozytywnym wyniku oceny i wyborze Projektu do dofinansowania, w trybie określonym w Podrozdziale 8.3 ust. 4 pkt 2;
 - b) zakwalifikowany do etapu negocjacji – w takim przypadku PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zakwalifikowaniu Projektu do etapu negocjacji, uwzględniając zasady określone w ust. 16-19;
 - c) oceniony negatywnie – w takim przypadku PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach

określonych w art. 64 ustawy wdrożeniowej. Kopie wypełnionych kart oceny merytorycznej stanowią załączniki do informacji o negatywnym wyniku oceny, z zastrzeżeniem, że PARP przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

14. Termin na przeprowadzenie oceny merytorycznej (czyli etapów oceny wskazanych w ust. 3 pkt 1-2) rozumiany jest jako okres od dnia przekazania osobom oceniającym w ramach KOP wylosowanych Projektów do oceny do momentu podpisania przez osoby oceniające kart oceny merytorycznej wszystkich Projektów ocenianych w ramach KOP i został określony w Rozdziale 13 – Harmonogram Naboru.
15. **Etap negocjacji** – rozpoczyna się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie.
16. Negocjacje są prowadzone **odrębnie dla każdego regionu** do czasu wyczerpania kwoty stanowiącej równowartość 300% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektu dla regionu, która została wskazana w Podrozdziale 4.2 ust. 1.
17. Wyczerpanie kwoty stanowiącej równowartość 300% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektu dla danego regionu, następuje z chwilą uzyskania pozytywnego wyniku oceny przez Projekty dla danego regionu, których sumaryczna wartość dofinansowania wyczerpuje tę kwotę zgodnie z ust. 18.
18. Negocjacje rozpoczynają się od Projektu, który po ustaleniu wyników oceny w ramach drugiego etapu oceny merytorycznej, uzyskał najwyższą liczbę punktów. Negocjacje kończą się na Projekcie, w którym wartość dofinansowania narastająco (tj. wraz z sumą wartości dofinansowania Projektów podlegających oraz niepodlegających procedurze negocjacji, które uzyskały wynik pozytywny przed tym Projektem) będzie wynosiła nie więcej niż 300% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektu w ramach regionu, o której mowa w Podrozdziale 4.2 ust. 1. Ma to zapewnić maksymalne wykorzystanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Projektów w Naborze. **Tym samym nie wszystkie Projekty, które zostaną zakwalifikowane do etapu negocjacji będą mogły uzyskać dofinansowanie.**
19. Etap negocjacji nie jest etapem obowiązkowym dla wszystkich Projektów, które wymagają poprawienia/ uzupełnienia wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że do tego etapu zostaną zakwalifikowane Projekty zgodnie z zasadą określoną w ust. 18.
20. Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do tego etapu otrzymują pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez PARP terminie. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącej negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
21. Pismo, o którym mowa w ust. 20, 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.
22. 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.

23. Negocjacje są przeprowadzane z upoważnionym/i przedstawicielem/ami Wnioskodawcy 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 merytorycznej danego Projektu.
24. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do przeprowadzania negocjacji posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny.
25. Negocjacje są przeprowadzane w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA EFS lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji, telefonicznie, z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji).
27. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
28. Wnioskodawca dokonuje korekty wniosku o dofinansowanie w SOWA EFS w zakresie ustalonym w toku procesu negocjacyjnego. W przypadku błędnej poprawy wniosku o dofinansowanie, PARP kieruje wniosek do ponownej korekty.
29. Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym po wprowadzeniu do wniosku zmian ustalonych w toku procesu negocjacyjnego. Członek KOP prowadzący negocjacje dokumentuje ten fakt w Karcie weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik nr 2 do RWP. Karta weryfikacji stanowić będzie załącznik do protokołu z prac KOP.
30. 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
 - c) 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.
31. W przypadku negatywnego wyniku negocjacji prowadzący je członek KOP w karcie weryfikacji, o której mowa w ust. 29, odnotowuje niespełnienie kryterium negocjacyjnego.
32. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

33. W przypadku, gdy Projekt otrzymał ocenę negatywną na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu wyniku negatywnej oceny Projektu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 64 ustawy wdrożeniowej. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu zawierać będzie pełną treść wypełnionej Karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje albo jej kopię w postaci załącznika, z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

Podrozdział 8.3 Zatwierdzenie wyników oceny Projektów oraz informacja o wynikach Naboru

1. PARP rozstrzyga Nabór całościowo dla wszystkich Projektów po zakończeniu ostatniego etapu oceny.
2. Rozstrzygnięcie naboru oznacza zatwierdzenie wyników oceny przez PARP i publikację informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej o Projektach wybranych do dofinansowania oraz o Projektach ocenionych negatywnie uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów **i w podziale na regiony**. W przypadku Projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym. Wówczas wyższa liczba punktów przyznanych w ramach określonych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo będzie decydowała o kolejności uszeregowania Projektów. Zasady zastosowania kryteriów o charakterze rozstrzygającym – ich kolejność – zostały określone w załączniku nr 8 do RWP. W przypadku, gdy kryteria o charakterze rozstrzygającym nie będą w stanie rozstrzygnąć, ostatecznym czynnikiem rozstrzygającym o kolejności Projektów w powyższej informacji, będzie kolejność złożenia wniosków o dofinansowanie w SOWA EFS (im wcześniej złożony Projekt tym wyższa pozycja wniosku o dofinansowanie w ramach ww. uszeregowania).
3. Informacja, o której mowa w pkt 2 wskazuje, które Projekty:
 - 1) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - 2) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
4. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru Projektów, PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy¹¹ informację o zakończeniu oceny jego Projektu przesyłając odpowiednio jedno z następujących pism:
 - 1) informujące o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie¹², wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 64 ustawy wdrożeniowej;

¹¹ Nie dotyczy Wnioskodawców, do których wysłane zostało pismo informujące o negatywnym wyniku oceny po I lub po II etapie oceny merytorycznej.

- 2) informujące o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu oznaczającym wybór Projektu do dofinansowania.

Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu zawierać będzie pełną treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

5. Zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej PARP zamieszcza na stronie Naboru oraz na portalu informację o Projektach wybranych do dofinansowania oraz o Projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej. W przypadku Projektów wybranych do dofinansowania, informacja zawiera również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru Projektu do dofinansowania.
6. Informacja PARP o negatywnej ocenie nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
7. W przypadku gdy PARP, po wybraniu Projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie Projektu, poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny Projektu – ponownie kieruje Projekt do oceny w stosownym zakresie, zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, o czym informuje Wnioskodawcę niezwłocznie, w sposób określony w Rozdziale 11 ust. 5.
8. PARP może dofinansować Projekty, które otrzymały ocenę negatywną w rozumieniu art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach Działania, zgodnie z art. 57 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

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, pełniąc funkcję IP FERS.
3. Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, protest jest wnoszony do PARP w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, PARP wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu PARP przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
5. PARP pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach, o których jest mowa w art. 70 ust. 1 oraz art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
6. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach określonych w art. 65 ustawy wdrożeniowej.
7. PARP rozpatruje protest z zachowaniem rozdzielności funkcji wewnątrz instytucji.
8. PARP rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy wdrożeniowej w terminie i zakresie 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 tylko w zakresie tych kryteriów oceny oraz zarzutów o charakterze proceduralnym dotyczących przeprowadzonej oceny, które zostały wskazane w proteście.
11. PARP informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu, przekazując mu w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;

2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

12. Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu Projektu do kolejnego etapu oceny 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 sposób określony w Rozdziale 11 ust. 5 wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

14. PARP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie Naboru oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach Działania.

15. W przypadku:

- 1) nieuwzględnienia protestu,
- 2) pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,

Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z trybem określonym w art. 73-77 ustawy wdrożeniowej.

16. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektów.

17. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których Projekty zostały wybrane do dofinansowania.

Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy o dofinansowanie

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie wymagane jest przedstawienie następujących dokumentów:
 - 1) dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy, o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej;
 - 2) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy;
 - 3) zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu z należnościami publicznoprawnymi – nie starszych niż 3 miesiące wstecz, licząc od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów¹³;
 - 4) zaświadczeń o niekaralności wydanych w terminie nie wcześniejszym niż data opublikowania listy projektów wybranych do dofinansowania w ramach Naboru (w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich współników), na podstawie których będzie możliwe zweryfikowanie, że nie zachodzą przesłanki określone w:
 - a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - c) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP;
 - 5) oświadczenia o kwalifikowalności VAT, wypełnionego na formularzu stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy);
 - 6) oświadczenia o numerze rachunku płatniczego do obsługi płatności¹⁴, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do RWP;
 - 7) harmonogramu płatności, przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu;
 - 8) wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta, przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu;

¹³ Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia aktualnego zaświadczenia, w przypadku, gdy na dzień podpisania umowy o dofinansowanie straci ważność zaświadczenie wydane w terminie wskazanym w ust. 1 pkt 3.

¹⁴ Rachunek płatniczy do obsługi płatności związanych z realizacją Projektu powinien mieć status wolnego od zajęcia na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego.

- 9) oświadczenia, że Wnioskodawca nie jest Przedsiębiorcą i Przedsiębiorczynią, na którym/której ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
- 10) oświadczenia dotyczącego aktualności danych wskazanych we wniosku o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do RWP;
- 11) dodatkowo w przypadku Projektu partnerskiego:
- a) dokumentów rejestrowych Partnerów, o ile nie będą one dostępne w odpowiednim rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej,
 - b) zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Partnerów z należnościami publiczno-prawnymi - nie starszych niż 3 miesiące wstecz licząc od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów¹⁵,
 - c) porozumienia lub umowy o partnerstwie,
 - d) zaświadczeń o niekaralności (w przypadku, gdy Partnerem jest spółka cywilna – należy załączyć zaświadczenia dla każdego ze współników) – wydanych w terminie nie wcześniejszym niż data opublikowania listy Projektów wybranych do dofinansowania w ramach Naboru, na podstawie których będzie możliwe zweryfikowanie, że nie zachodzą przesłanki określone w:
 - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP;
 - e) oświadczeń Partnerów o numerze rachunku płatniczego do obsługi płatności¹⁶, których wzór stanowi załącznik nr 12 do RWP;
 - f) pełnomocnictwa dla Wnioskodawcy do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu na rzecz Partnera/ów¹⁷.
- 12) w przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy o dofinansowanie projektu jest reprezentowany przez pełnomocnika - pełnomocnictwa do zawarcia tej umowy wraz

¹⁵ Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia aktualnego zaświadczenia, w przypadku, gdy na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu straci ważność zaświadczenie wydane w terminie wskazanym w ust. 1 pkt 11 lit. b.

¹⁶ Rachunek płatniczy do obsługi płatności związanych z realizacją Projektu powinien mieć status wolnego od zajęcia na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego.

¹⁷ O ile nie jest załącznikiem do umowy /porozumienia o partnerstwie.

z dokumentami potwierdzającymi umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 powinny zostać przesłane do PARP w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy.
3. Dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez PARP. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie może być podstawą odmowy przez PARP zawarcia umowy o dofinansowanie.
4. PARP przed zawarciem umowy o dofinansowanie może żądać dodatkowych wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania lub pomocy de minimis.
5. 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) zweryfikuje, czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie widnieją w rejestrze podmiotów wykluczonych, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 15 lipca 2025 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2025 r. poz. 966);
 - b) potwierdzi, że Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP – wykluczenie obejmuje okres 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
 - c) zweryfikuje, czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie znajduje się na Liście sankcyjnej.
6. Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy PARP weryfikuje w terminie maksymalnie 60 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę kompletu dokumentów. PARP zastrzega, że nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy.
7. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 9 do RWP.
8. Umowa powinna zostać zawarta przez strony w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji przez PARP dokumentów, o których mowa w ust. 1.
9. Umowa o dofinansowanie Projektu zostanie zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny.

Jeżeli kwota limitu transakcji, którą można potwierdzić za pomocą certyfikatu zdefiniowana przy podpisie osoby reprezentującej Wnioskodawcę jest niższa niż wartość umowy o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca powinien zapewnić podpisanie umowy za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego nieposiadającego ww. ograniczeń (np. poprzez



wskazanie innej osoby do podpisania umowy lub podpisanie umowy za pomocą innego kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

10. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie w formie określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

Rozdział 11 – Zasady komunikacji pomiędzy PARP a Wnioskodawcą

1. Złożenie wniosku o dofinansowanie w Naborze oznacza, że Wnioskodawca akceptuje zasady określone w RWP oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanych w RWP zasad, w tym sposobu komunikacji.
2. Jeśli RWP lub ustawa wdrożeniowa nie wskazują inaczej, komunikacja pomiędzy PARP a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA EFS lub adresów poczty elektronicznej (e-mail) wskazanych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 4.
3. Gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, PARP wskaże w komunikacie na stronie Naboru inny sposób komunikacji z Wnioskodawcą.
4. Wnioskodawca ma obowiązek:
 - 1) wskazać we wniosku o dofinansowanie aktualne dane teleadresowe (adres siedziby, adresy poczty elektronicznej, adres do doręczeń elektronicznych (jeśli taki posiada) zapewniające skuteczną komunikację z PARP,
 - 2) w przypadku zmiany adresów, o których mowa w pkt 1, w tym zmiany lub wykreślenia adresu do doręczeń elektronicznych (jeżeli dotyczy) – poinformować o zmianie adresu za pośrednictwem SOWA EFS. Do czasu poinformowania o zmianie adresów, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną,
 - 3) na bieżąco monitorować korespondencję w SOWA EFS.
5. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu oznaczającym wybór Projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną oraz informacja o zakwalifikowaniu do etapu negocjacji, doręczana jest:
 - 1) w formie elektronicznej z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE) albo z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej (PUH), o których mowa w art. 4 i art. 5 Ustawy o doręczeniach elektronicznych, z zastrzeżeniem pkt 2 poniżej,
 - 2) w formie pisemnej na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie, jeżeli informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu oraz informacja o zakwalifikowaniu do etapu negocjacji nie może być doręczona w sposób, o którym mowa w pkt 1.
6. Odnośnik do odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania lub wątpliwości dotyczące procedury wyboru Projektów oraz składania wniosków o dofinansowanie w ramach Naboru będą zamieszczone w **bazie najczęściej zadawanych pytań (FAQ)**, która znajduje się na stronie Naboru.
7. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie Naboru.
8. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących Naboru udziela Infolinia PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane za pośrednictwem [formularza kontaktowego](#) dostępnego na stronie internetowej



PARP, na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl lub telefonicznie pod numerami: 22 574 07 07 lub 0 801 332 202.

9. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane w FAQ, do których odnośnik znajduje się na stronie Naboru. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania zamieszczonych interpretacji.
10. PARP zastrzega sobie możliwość nieudzielenia odpowiedzi na pytania zadane za pośrednictwem formularza kontaktowego, jeśli zostały one przesłane w terminie krótszym niż 3 dni robocze przed terminem zakończenia Naboru.

Rozdział 12 – Postanowienia końcowe

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

Rozdział 13 – Harmonogram Naboru

| <i>Lp.</i> | <i>Działanie</i> | <i>Termin</i> |
|------------|---|---|
| 1. | Składanie wniosków o dofinansowanie Projektów za pośrednictwem SOWA EFS. | od 04.05.2026 r. do 22.05.2026 r. do godziny 16:00. |
| 2. | Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie przez KOP. | Czas poświęcony ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie ¹⁸ jest różny w zależności od liczby wniosków o dofinansowanie złożonych 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. | Zamieszczenie na stronie Naboru i portalu informacji o Projektach wybranych do dofinansowania oraz o Projektach, które otrzymały ocenę negatywną. | 7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny. |

¹⁸ Okres od dnia przekazania osobom oceniającym w ramach KOP Projektów wylosowanych do oceny, do dnia podpisania przez osoby oceniające kart oceny merytorycznej wszystkich Projektów ocenianych w ramach KOP.

Rozdział 14 – Lista załączników do RWP

- 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 2.** Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach programu FERS
- Załącznik nr 3.** Wzór deklaracji poufności dla członka/członkini KOP
- Załącznik nr 4.** Wzór oświadczenia o bezstronności pracownika/pracownicy PARP
- Załącznik nr 5.** Wzór oświadczenia o bezstronności eksperta oceniającego Projekt konkursowy
- Załącznik nr 6.** Wzór deklaracji poufności dla obserwatora
- Załącznik nr 7a.** Wzór zaświadczenia (kryterium dostępu nr 8)
- Załącznik nr 7b.** Wzór oświadczenia Wnioskodawcy lub Partnera (kryterium dostępu nr 9, opcja A)
- Załącznik nr 7c.** Wzór oświadczenia Wnioskodawcy lub Partnera (kryterium dostępu nr 9, opcja B)
- Załącznik nr 7d** Wzór zaświadczenia (kryterium premiujące nr 2)
- Załącznik nr 8.** Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FERS
- Załącznik nr 9.** Wzór umowy o dofinansowanie projektu – część 1
- Załącznik nr 9.** Wzór umowy o dofinansowanie projektu – część 2
- Załącznik nr 10.** Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie wydatków w ramach Naboru
- Załącznik nr 11.** Wymagania dotyczące strony internetowej Projektu
- Załącznik nr 12.** Wzór oświadczenia o numerze rachunku płatniczego
- Załącznik nr 13.** Wzór oświadczenia dotyczącego aktualności danych we wniosku o dofinansowanie