**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa

**Regulamin konkursu**

na realizację działań doradczych, kierowanych do przedstawicieli MMŚP w zakresie przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w partnerstwie publiczno-prywatnym oraz procesu negocjacji

**Konkurs nr POWR.02.02.00-IP.09-00-005/16**

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, 2014-2020**

**Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji**

**Działanie 2.2 Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku**

Warszawa, sierpień 2016 r.

Niniejszy Regulamin Konkursu został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Program Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, 2014-2020 Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.2 Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku.

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy Regulaminem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów. Zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) oraz [www.power.parp.gov.pl](http://www.power.parp.gov.pl).

Spis treści

[Rozdział 1 – Podstawy prawne 4](#_Toc455646396)

[Rozdział 2 - Wykaz skrótów 6](#_Toc455646397)

[Rozdział 3 – Słownik pojęć 6](#_Toc455646398)

[Rozdział 4 – Informacje ogólne 7](#_Toc455646399)

[Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat konkursu 7](#_Toc455646400)

[Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na konkurs oraz termin naboru 7](#_Toc455646401)

[Podrozdział 4.3 Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia 7](#_Toc455646402)

[Podrozdział 4.4 Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie 8](#_Toc455646403)

[Rozdział 5 – Ramy realizacji projektu - wymagania konkursowe 8](#_Toc455646404)

[Podrozdział 5.1 Podmioty, które mogą ubiegać się o dofinansowanie projektu 8](#_Toc455646405)

[Podrozdział 5.2 Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinasowanie projektu 8](#_Toc455646406)

[Podrozdział 5.3 Grupa docelowa 9](#_Toc455646407)

[Podrozdział 5.4 Dofinansowanie projektu 9](#_Toc455646408)

[Podrozdział 5.5 Wkład własny w projekcie 10](#_Toc455646409)

[Podrozdział 5.6 Kryteria dostępu 10](#_Toc455646410)

[Podrozdział 5.7 Wskaźniki w projekcie 10](#_Toc455646411)

[Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie 11](#_Toc455646412)

[Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis 11](#_Toc455646413)

[Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku 11](#_Toc455646414)

[Podrozdział 7.1 Przygotowanie i złożenie wniosku 11](#_Toc455646415)

[Podrozdział 7.2 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie 12](#_Toc455646416)

[Rozdział 8 –Ocena wniosków 13](#_Toc455646417)

[Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów 13](#_Toc455646418)

[Podrozdział 8.2 Ogólne zasady oceny formalno-merytorycznej 15](#_Toc455646419)

[Podrozdział 8.3 Ocena formalno-merytoryczna 15](#_Toc455646420)

[Podrozdział 8.4 Analiza kart i obliczanie przyznanych punktów 17](#_Toc455646421)

[Podrozdział 8.5 Negocjacje 18](#_Toc455646422)

[Podrozdział 8.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu 19](#_Toc455646423)

[Rozdział 9 – Procedura odwoławcza 20](#_Toc455646424)

[Rozdział 10 – Dokumenty do podpisania umowy 20](#_Toc455646425)

[Rozdział 11 – Dodatkowe informacje 21](#_Toc455646426)

[Podrozdział 11.1. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu 21](#_Toc455646427)

[Podrozdział 11.2. Postanowienia końcowe 21](#_Toc455646428)

[Rozdział 12 – Harmonogram konkursu 22](#_Toc455646429)

[Rozdział 13 – Załączniki 22](#_Toc455646430)

# Rozdział 1 – Podstawy prawne

1. Regulamin został przygotowany na podstawie:
2. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217), zwanej „**ustawą”**;
3. rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz. U. poz. 2026), zwanego dalej „Rozporządzeniem”;
4. wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
5. porozumienia *w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 13 stycznia 2015 r. zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.*
6. Działanie realizowanejest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
7. Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014r., zwanym „POWER”;
8. Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zwanym „SZOOP”;
9. Rocznego Planu Działania na rok 2016 dla II Osi Priorytetowej PO WER,
10. umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r. zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
11. ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359;
12. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
13. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
14. rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. 2012 r. poz. 1539, z późn. zm.);
15. rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786, z późn. zm.);
16. rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).
17. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
18. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia   
    17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego   
    i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., s. 320) zwanym „rozporządzeniem ogólnym”;
19. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., s. 1) zwanym „rozporządzeniem KE nr 651/2014”;
20. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), zwanym „rozporządzeniem nr 1407/2013”.

# Rozdział 2 - Wykaz skrótów

Użyte w dokumencie skróty oznaczają:

1. EFS – Europejski Fundusz Społeczny
2. PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
3. IP PO WER – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
4. IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
5. KM PO WER – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
6. KOP – Komisja Oceny Projektów
7. MMP – mikro i mali przedsiębiorcy, o których mowa w par. 2 pkt 1 Rozporządzenia.
8. MMŚP – mikro, mali i średni przedsiębiorcy, o których mowa w par. 2 pkt 1 Rozporządzenia.
9. SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy
10. SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój  
    2014-2020
11. PPP – Partnerstwo publiczno-prywatne.
12. Przedsięwzięcie ppp – zgodnie z art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2015 r. poz.696 z późn. zm) celem partnerstwa publiczno-prywatnego jest wspólna realizacja przedsięwzięcia oparta na podziale zadań i ryzyk pomiędzy podmiotem publicznych i partnerem prywatnym. W ramach niniejszego konkursu za przedsięwzięcia ppp uznaje się te, realizowane na podstawie ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym oraz te, realizowane w oparciu o ustawę z dnia 9 stycznia 2009 r. o koncesji na roboty budowlane i usługi (Dz. U. z 2016 r. poz. 113, z późn. zm.) oraz inne akty prawne powiązane z obszarem partnerstwa publiczno-prywatnego uchwalone po terminie ogłoszenia konkursu i obowiązujące w okresie realizacji projektów.

# Rozdział 3 – Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy;
2. **dni** - dni kalendarzowe;
3. **Partner** – podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu i realizujący projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ust. 1 ustawy, wspólnie z Wnioskodawcą na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie;
4. **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
5. **Pracownik -** osoba, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości wykonującą pracę na rzecz mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy;
6. **System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych** (**SOWA)** - narzędzie informatyczne przeznaczone do ubiegania się o środki pochodzące z EFS w perspektywie finansowej 2014-2020 w ramach PO WER, służące do przygotowania wniosku;
7. **Uczestnik projektu** - osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS (działań realizowanych w objętym dofinansowaniem w ramach konkursu projektem);
8. **Umowa lub porozumienie o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy;
9. **Wnioskodawca** – podmiot składający wniosek w ramach konkursu.

# Rozdział 4 – Informacje ogólne

## Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat konkursu

1. Przedmiotem konkursu jest **dofinansowanie projektów doradczych skierowanych do przedstawicieli MMŚP w zakresie przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w partnerstwie publiczno-prywatnym (ppp) oraz procesu negocjacji.**
2. Nabór prowadzony jest w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.2 Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku;
3. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych na poszczególnych etapach oceny i list projektów wybranych do dofinansowania.

## Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na konkurs oraz termin naboru

1. Dostępna w konkursie alokacja wynosi 3 000 000,00 zł, w tym kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów wynosi 2 700 000,00 zł
2. **Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w okresie od 31 sierpnia 2016 r. do 31 marca 2017 r.   
   (w ostatnim dniu naboru do godz. 16.00).**
3. **Ocena projektów złożonych do konkursu będzie odbywała się w rundach konkursowych. Nabór wniosków w ramach rundy konkursowej będzie uruchamiany 1 dnia miesiąca o godz. 16.00 i zamykany ostatniego dnia danego miesiąca o godz. 16.00, za wyjątkiem 1 rundy konkursowej, której rozpoczęcie nastąpi 31 sierpnia br, a zakończy 30 września br. o godz. 16.00.**
4. **Pojedyncza runda konkursu obejmuje nabór wniosków, a następnie ich ocenę oraz opublikowanie listy ocenionych projektów, zawierającą oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.**
5. **Runda konkursowa będzie uruchamiana, jeśli wartość wniosków złożonych do konkursu w ramach poprzedzającej rundy konkursowej lub kolejnych poprzedzających rund konkursowych nie będzie wyższa niż 150% wartości alokacji przeznaczonej na konkurs. IOK poinformuje na swojej stronie internetowej i na portalu o planowanym zamknięciu konkursu wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni przed planowanym terminem zamknięcia.**
6. **PARP zastrzega sobie możliwość ogłoszenia kolejnej rundy konkursowej, jeżeli w związku z oceną wniosków złożonych w ramach ogłoszonych rund lub przeprowadzonym procesem kontaktowania, nie zostanie wyczerpana alokacja przyznana na konkurs (faktyczna organizacja rund konkursu jest zależna od dostępnej alokacji pozostałej do rozdysponowania w ramach konkursu).**
7. **Po zakończeniu każdej rundy konkursowej PARP będzie informować o wynikach naboru oraz o uruchomieniu kolejnej rundy konkursowej.**
8. PARP dopuszcza możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na konkurs zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy.

## Podrozdział 4.3 Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia

1. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów PO WER oraz celów Działania określonych w SZOOP, do których należy w szczególności wzrost liczby mikro, małych i średnich przedsiębiorców, których pracownicy nabyli wiedzę dotyczącą realizacji przedsięwzięć ppp.
2. W ramach konkursu dofinansowane zostaną projekty doradcze z zakresu partnerstwa publiczno-prywatnego, dzięki którym przedsiębiorcy z sektora MMŚP będą mieli zapewniony dostęp do praktycznej wiedzy z tego obszaru. Działania w ramach dofinansowanych projektów muszą koncentrować się na przedsiębiorcach zainteresowanych udziałem w przedsięwzięciach planowanych do realizacji w ppp.
3. Projekt zakłada realizację działań doradczych skierowanych do przedstawicieli MMSP z zakresie przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w partnerstwie publiczno-prywatnego oraz procesu negocjacji, w tym adekwatnie do potrzeb:
   1. działań doradczych w zakresie diagnozy potrzeb przedsiębiorstwa/ partnerstwa (konsorcjum) na etapie budowania partnerstwa (konsorcjum) w celu wspólnego złożenia wniosku o dopuszczenie do dialogu konkurencyjnego / wniosku o udzielenie koncesji; lub
   2. działań doradczych prowadzących do przygotowania przedsiębiorstwa /partnerstwa (konsorcjum) do udziału w negocjacjach w ramach konkretnego postępowania na wybór partnera prywatnego /koncesjonariusza do przedsięwzięcia ppp; lub
   3. działań doradczych prowadzących do przygotowania oferty w konkretnym postępowaniu na wybór partnera prywatnego/koncesjonariusza
4. Projekt może dotyczyć jednego, dwóch, jak i wszystkich wskazanych działań, o których mowa w podrozdziale ust. 3.
5. Szczegółowe wymagania dotyczące działań w projekcie zostały opisane w Załączniku nr 3 do Regulaminu pt. Minimalny zakres jakości usług doradczych

## Podrozdział 4.4 Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie

* + 1. Minimalny wskaźnik produktu dla całego konkursu:

**Liczba mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw, których pracownicy zostali objęci wsparciem w zakresie realizacji przedsięwzięć w formule partnerstwa publiczno-prywatnego: 50**

* + 1. Minimalny wskaźnik rezultatu dla całego konkursu:

**Liczba mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, których przedstawiciele nabyli wiedzę dotyczącą przedsięwzięć realizowanych w formule partnerstwa publiczno-prywatnego: 32**

# Rozdział 5 – Ramy realizacji projektu - wymagania konkursowe

## Podrozdział 5.1 Podmioty, które mogą ubiegać się o dofinansowanie projektu

1. O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się przedsiębiorcy z sektora MMSP, którzy samodzielnie lub w partnerstwie (konsorcjum) z co najmniej 1 MMSP planuje/ją przystąpienie do przedsięwzięcia ppp lub złożył/li wniosek o dopuszczenie do dialogu konkurencyjnego /o udzielenie koncesji i rozpoczął/li lub rozpocznie/ną negocjacje z podmiotem publicznym.
2. Wnioskodawcy i partnerzy muszą spełniać kryteria dostępu wskazane w Załączniku nr 9 do Regulaminu konkursu.

## Podrozdział 5.2 Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinasowanie projektu

Dofinansowanie nie może być udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:

1. na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
2. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) w okresie wykluczenia;
3. na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm) w okresie wykluczenia;
4. w związku z orzeczeniem zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych 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 2012 r. poz. 769) lub art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r., o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212,).

## Podrozdział 5.3 Grupa docelowa

1. Wsparcie w ramach projektu otrzymuje bezpośrednio Wnioskodawca. Podmioty ubiegające się o dofinansowanie muszą należeć do sektora MMSP, posiadających siedzibę (zgodnie z dokumentem rejestrowym) na terenie kraju zainteresowanych wejściem na rynek partnerstwa publiczno-prywatnego.
2. Za siedzibę przedsiębiorcy, o którym mowa w ust. 1 uznaje się:
3. w przypadku podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym - siedzibę ujawnioną w rejestrze,
4. w przypadku osób podlegających wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – adres głównego miejsca wykonywania działalności ujawniony w ewidencji.
5. Pracownicy delegowani do udziału w projekcie powinni być zaangażowani, lub planowane jest ich zaangażowanie w postępowanie o wybór partnera prywatnego zgodnie z ustawą z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2015 poz.696, z późn.zm.).

## Podrozdział 5.4 Dofinansowanie projektu

1. Minimalna wartość wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach konkursu to 50 000,00 zł.
2. Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR[[1]](#footnote-1) wkładu publicznego[[2]](#footnote-2) muszą być rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 90% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
4. Wydatkami kwalifikowalnymi w projekcie są wydatki spełniające warunki określone w Rozporządzeniu, umowie o dofinansowanie oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020:
5. usługi doradcze w zakresie, o którym mowa w art. 18 ust. 3 i 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
6. pokrycie kosztów pośrednich;
7. zakup środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu;
8. zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację budynków, pomieszczeń i miejsc pracy w ramach cross--financingu do wysokości 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.
9. Wydatki, o których mowa w ust. 3 pkt 3 oraz 4 nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.
10. **Ze względu na specyfikę wsparcia poziom usług doradczych zleconych może stanowić do 75% kosztów kwalifikowanych w projekcie.**
11. Wydatki kwalifikowalne w projekcie nie będą mogły przekraczać stawek określonych w Zestawieniu standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Działania 2.2. PO WER, który stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu.

## Podrozdział 5.5 Wkład własny w projekcie

1. Wnioskodawca i partner/rzy zobowiązani są do zapewnienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10 % wartości wydatków kwalifikowanych projektu.
2. Wkład własny musi być wykazany we wniosku o dofinansowanie.
3. W przypadku niewniesienia przez Wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy) wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, PARP obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

## Podrozdział 5.6 Kryteria dostępu

1. Każdy projekt złożony w ramach konkursu musi spełniać wszystkie kryteria dostępu zatwierdzone przez KM PO WER określone w Załączniku nr 9 do Regulaminu.
2. Kryteria dostępu będą oceniane na etapie oceny formalno-merytorycznej z wykorzystaniem Karty oceny formalno-merytorycznej, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Przed złożeniem wniosku o dofinasowanie, Wnioskodawca zgodnie z zaleceniem IZ PO WER powinien dokonać weryfikacji wniosku o dofinasowanie projektu pod kątem spełniania kryteriów formalnych i dostępu za pomocą Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie PO WER, której wzór stanowi Załącznik nr 14 do Regulaminu.

## Podrozdział 5.7 Wskaźniki w projekcie

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wskazanych we wniosku o dofinasowanie projektu następujących wskaźników, których dotyczy projekt:
2. wskaźnik produktu: Liczba mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw, których pracownicy zostali objęci wsparciem w zakresie realizacji przedsięwzięć w formule partnerstwa publiczno-prywatnego,
3. wskaźnik rezultatu: Liczba mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, których przedstawiciele nabyli wiedzę dotyczącą przedsięwzięć realizowanych w formule partnerstwa publiczno-prywatnego,

oraz co najmniej poniższych wskaźników:

1. liczba godzin doradczych w ramach projektu;
2. liczba planowanych przedsięwzięć ppp do udziału w których prowadzono doradztwo;
3. Minimalny poziom wskaźnika rezultatu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinien wynosić co najmniej 90% wartości wskaźnika produktu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

## Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie

1. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektów partnerskich. Partner musi spełniać te same wymagania, które stawiane są wnioskodawcy. Istotą partnerstwa powinno być utworzenie konsorcjum / porozumienia firm w celu wspólnej realizacji przedsięwzięcia ppp.
2. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Partner musi być zaangażowany w realizację projektu, co oznacza, że wnosi do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem.
4. Umowa o partnerstwie nie może być zawarta pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014.
5. Stroną umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
6. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego.
7. Podmiot/y wskazan/e jako wnioskodawca lub partner/rzy projektu mogą występować tylko w jednym wniosku o dofinansowanie złożonym w ramach konkursu.
8. W ramach konkursu nie jest możliwa realizacja projektów ponadnarodowych.

# Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis

1. Dofinansowanie stanowi pomoc na usługi doradcze na rzecz MMŚP, udzielaną zgodnie z przepisami § 7.1 ust. 3 Rozporządzenia.
2. Wnioskodawcy i Partnerowi (jeśli dotyczy) udzielana jest pomoc de minimis na zasadach określonych w rozporządzeniu nr 1407/2013.
3. W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 2, spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis, przedsiębiorca może skorzystać z pomocy publicznej na zasadach określonych w art. 18 rozporządzenia KE nr 651/2014. Intensywność pomocy publicznej nie może przekroczyć 50% kosztów kwalifikowalnych.
4. Podstawą do wyliczenia wielkości pomocy de minimis lub pomocy publicznej, o której mowa w ust. 1 i 2, są wydatki na usługi doradcze w zakresie, o którym mowa w art. 18 ust. 3 i 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

# Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku

## Podrozdział 7.1 Przygotowanie i złożenie wniosku

1. Wniosek o dofinansowanie musi być przygotowany w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) dostępnym pod adresem [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl) zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 8 do Regulaminu.
2. Instrukcja wypełniania wniosku jest dostępna wraz z aplikacją na ww. stronie internetowej.
3. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć:
4. w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA oraz
5. za pośrednictwem:
   1. operatora pocztowego lub osobiście w formie pisemnej na adres PARP (ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa z dopiskiem „Konkurs PO WER 2.2 – Partnerstwo publiczno-prywatne, wsparcie doradcze ”)

albo

* 1. za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) przy użyciu podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub przy wykorzystaniu profilu zaufanego ePUAP na adres PARP.

1. W przypadku, gdy wniosek będzie składany przez osobę nie posiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy.
2. W przypadku projektu partnerskiego do wniosku należy załączyć pełnomocnictwa od każdego Partnera do podpisania wniosku w imieniu Partnera Wiodącego – dotyczy wniosku złożonego przez system ePUAP
3. Wnioski złożone tylko za pośrednictwem SOWA nie podlegają rozpatrzeniu. Wnioskodawca zostanie o tym poinformowany pisemnie w terminie do 14 dni od zakończenia naboru wniosków.
4. Za poprawne działanie aplikacji SOWA odpowiada IZ PO WER. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia problemów w funkcjonowaniu systemu SOWA został określony w procedurze zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Dokument ten zawiera istotne informacje dotyczące kontaktu z linią wsparcia dla użytkowników SOWA. Dostępny jest pod adresem [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).
5. W przypadku wystąpienia problemów technicznych w funkcjonowaniu aplikacji SOWA lub ePUAP, w terminie 7 dni przed zakończeniem terminu składania wniosków w ramach niniejszego konkursu, PARP może przedłużyć termin składania wniosków.
6. Za chwilę złożenia wniosku będzie uznawana chwila jego osobistego dostarczenia do PARP albo dostarczenie wniosku przez operatora pocztowego do PARP albo jego dostarczenie za pośrednictwem ePUAP. Dokumentem potwierdzającym złożenie wniosku przez ePUAP jest Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP).
7. Wnioski, które wpłyną do PARP po terminie naboru wniosków podlegają odrzuceniu (negatywna ocena) na etapie oceny formalno-merytorycznej.
8. Wnioski złożone w sposób inny, niż określone w ust. 3 (np. faksem, pocztą elektroniczną) nie będą rozpatrywane w ramach niniejszego konkursu.
9. Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Wszelka korespondencja w toku konkursu będzie przesyłana przez PARP na adres siedziby Wnioskodawcy wskazany we wniosku, lub adres e-mail.
10. W przypadku, gdy przewidywana wielkość pojedynczego załącznika do wniosku przekracza określoną normę, załączniki te powinny zostać złożone w wersji papierowej lub formie elektronicznej na nośniku danych (np. CD, DVD).
11. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie (poza wymaganymi zgodnie z właściwym kryterium dostępu) nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
12. Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do PARP o wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.
13. Wnioski złożone w odpowiedzi na konkurs nie będą zwracane Wnioskodawcom i zostaną zarchiwizowane wraz z całą dokumentacją konkursową po rozstrzygnięciu konkursu.
14. **Procedura uzupełnień lub poprawy wniosku o dofinansowanie, zgodnie z Podrozdziałem 7.2 oraz ocena formalno-merytoryczna, będzie przeprowadzona w każdej rundzie konkursowej.**

## Podrozdział 7.2 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek PARP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, pod warunkiem, że uzupełnienie i poprawienie oczywistych omyłek nie będzie prowadziło do istotnej modyfikacji wniosku.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu. Niedopuszczalnym jest dokonanie przez wnioskodawcę innych zmian we wniosku, niż wskazane w wezwaniu.
3. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej pomyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy. Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do jego istotnej modyfikacji jest dokonywana przez PARP.
4. Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik PARP przy pomocy Karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 1 do Regulaminu. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania Karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika PARP dokonującego weryfikacji.
5. Wezwanie do uzupełnienia wniosku lub poprawienia oczywistych omyłek odbywa się poprzez przesłanie do Wnioskodawcy pisma za pośrednictwem poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazanej w pkt. 2.8.2 wniosku o dofinansowanie, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. Wnioskodawca dokonuje uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w zakresie określonym przez PARP, w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania Wnioskodawcy. Za datę otrzymania wezwania rozumie się datę elektronicznego potwierdzenia dostarczenia wiadomości do Wnioskodawcy lub jej przeczytania.
7. Pracownik PARP przy pomocy Karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 1 do Regulaminu dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty wpływu uzupełnionego lub poprawionego wniosku.
8. Brak terminowego uzupełnienia lub poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika PARP skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
9. Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia nie będą zwracane Wnioskodawcom i pozostaną zarchiwizowane wraz z pozostałą dokumentacją konkursu.
10. Poprawnie uzupełniony lub poprawiony wniosek jest kierowany do oceny formalno-merytorycznej dokonywanej w ramach KOP.
11. Katalog braków formalnych lub oczywistych omyłek możliwych do poprawy w ramach konkursu, nie prowadzących do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie projektu, jest następujący:
12. brak w części VIII wniosku o dofinansowanie pieczęci i/lub podpisu/ów osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazanej/ych w punkcie 2.7 wniosku;
13. brak w części VIII wniosku o dofinansowanie pieczęci i/lub podpisu/ów osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów, wskazanego/ych w punkcie 2.9 wniosku (jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym);
14. podpisanie wniosku o dofinansowanie w części VIII przez inną/e osobę/y niż wskazaną/e w pkt. 2.7 wniosku (wnioskodawca) i pkt. 2.9 wniosku (partner);
15. brak wypełnienia pola 3.4 (Opis projektu) wniosku o dofinansowanie zgodnie z wymaganiami określonymi w Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020;
16. brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączników do wniosku o dofinansowanie projektu;
17. brak informacji w pkt 4.3 wniosku o dofinansowanie, że wskazana we wniosku wysokość obrotu dotyczy ostatniego zamkniętego roku obrotowego;
18. zawarcie w pkt 4.3 wniosku o dofinansowanie nieprecyzyjnych zapisów, niepozwalających na stwierdzenie, czy podana kwota dotyczy obrotu za ostatni zamknięty rok obrotowy;
19. podanie w pkt 4.3 wniosku o dofinansowanie informacji dotyczącej potencjału finansowego niezgodnie z definicją obrotu dla danego rodzaju podmiotu;

# Rozdział 8 –Ocena wniosków

## Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów

* + 1. Oceny projektów złożonych w konkursie dokonuje KOP.
    2. KOP powołuje Prezes PARP lub właściwy Zastępca Prezesa PARP.
    3. KOP rozpoczyna pracę po zakończeniu naboru w ramach rundy konkursowej. KOP może obradować w ramach kilku organizowanych posiedzeń. Każde posiedzenie KOP kończy się zatwierdzeniem listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania. Szczegółowo zasady pracy KOP określa Regulamin pracy KOP.
    4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

1. pracownicy PARP;
2. eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy,
   * 1. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy.
     2. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile zostanie powołany) są pracownicy PARP.
     3. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
3. co najmniej 3 członków KOP oraz
4. obserwatorów wskazanych przez KM PO WER (o ile KM PO WER wskazał swoich obserwatorów).
   * 1. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów określonych w Regulaminie pracy KOP, oraz wyniki tego losowania zostaną zawarte w protokole z prac KOP sporządzanym dla każdego posiedzenia KOP. Po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu opracowywany jest protokół zbiorczy ze wszystkich posiedzeń KOP.
     2. Przed rozpoczęciem prac KOP, PARP sporządza listę projektów złożonych w odpowiedzi na rundę konkursową (wraz z nazwą Wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w ust. 10.
     3. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu oraz oświadczenie o bezstronności:
5. w przypadku pracownika PARP - zgodne ze wzorem określonym w Załączniku nr 6 do Regulaminu albo
6. w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy - zgodne ze wzorem określonym w Załączniku nr 7 do Regulaminu.
   * 1. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
7. przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
8. przedstawiciele IZ PO WER (z inicjatywy IZ PO WER);
9. przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM PO WER (przy zachowaniu zasady bezstronności).
   * 1. Przed udziałem w pracach KOP każdy z obserwatorów podpisuje deklarację poufności (wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu).
     2. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, PARP przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
     3. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER.
     4. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.
     5. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, ocena będzie przeprowadzana całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. Sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym jest określony w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny zostanie odnotowany w protokole z prac KOP.
     6. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi PARP.

## Podrozdział 8.2 Ogólne zasady oceny formalno-merytorycznej

1. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

a) ogólne kryteria formalne,

b) kryteria dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania),

c) ogólne kryteria horyzontalne,

d) ogólne kryteria merytoryczne oraz

e) kryteria premiujące.

1. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalno-merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena formalno-merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 70 dni od daty zakończenia naboru wniosków w ramach rundy konkursowej.
2. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny formalno-merytorycznej wynosi nie więcej niż 100 dni).
3. Termin dokonania oceny formalno-merytorycznej nie może jednak przekroczyć 130 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

## Podrozdział 8.3 Ocena formalno-merytoryczna

1. Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, stanowiącej Załącznik nr 2.
2. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu, dokonuje oceny spełniania pozostałych kryteriów formalnych.

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

1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu.

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

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

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za warunkowo spełnione uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

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

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

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

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

1. Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium.
2. W przypadku gdy
3. projekt od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
4. oceniający uprzednio stwierdził, że projekt warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

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

1. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny formalno-merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
2. zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
3. zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
4. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 8.5.
5. Analiza kart oceny formalno-merytorycznej i obliczanie liczby przyznanych punktów odbywa się na zasadach określonych w podrozdziale 8.4.
6. Zakończenie oceny formalno-merytorycznej i rozstrzygnięcie konkursu odbywa się na zasadach określonych w podrozdziale 8.6.

## Podrozdział 8.4 Analiza kart i obliczanie przyznanych punktów

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

lub

1. wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

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

1. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
2. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
3. średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
4. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
5. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
6. średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

oraz

1. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
2. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:
3. oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego

albo

1. tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

**Podrozdział 8.5 Negocjacje**

## Negocjacje są prowadzone w ramach poszczególnych rund konkursowych, poczynając od projektu, który wraz z punktami premiującymi dostałby najwięcej punktów w ramach danej rundy oceny, gdyby wszystkie punkty zostały przyznane bezwarunkowo.

1. W przypadku projektów z równą liczbą punktów, negocjacje są podejmowane z pierwszeństwem dla projektów z większą liczbą punktów w kryterium „Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości i diagnozy specyfiki tej grupy”. W dalszej kolejności będzie brana pod uwagę punktacja w kryteriach:
2. „Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru”,
3. „Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)”,
4. „Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu”,
5. „Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie”,
6. „Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu”,
7. „Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań”.
8. Wnioskodawcy, których projekty zostały skierowane do negocjacji otrzymają pismo z informacją o możliwości ich podjęcia.
9. Do pisma załącza się kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że PARP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
10. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
11. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników PARP powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy PARP powołani do składu KOP inni niż pracownicy PARP powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
12. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
13. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
14. Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, wówczas negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.
15. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.
16. Projekty złożone przez Wnioskodawców, którzy nie zostali zaproszeni do negocjacji z powodu wyczerpania alokacji, ocenione warunkowo otrzymują bezwarunkową liczbę punktów.

## Podrozdział 8.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach rundy konkursowej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów**.**
2. O kolejności projektów na liście, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji (jeśli dotyczy), łącznie z punktami premiującymi, na zasadach określonych w Podrozdziale 8.3.
3. Zatwierdzenie listy projektów przez Prezesa PARP/Zastępcę Prezesa PARP w ramach rundy konkursowej kończy ocenę formalno-merytoryczną.
4. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów w ramach rundy konkursowej, PARP przekaże wnioskodawcom pisemną informację o zakończeniu oceny ich projektów oraz
5. pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
6. negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
7. Pisemna informacja zawierać będzie kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że PARP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
8. W terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu w ramach danej rundy konkursowej PARP publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
9. Po rozstrzygnięciu wszystkich rund konkursowych PARP zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu zbiorczą listę wszystkich projektów, który uzyskały wymaganą liczbę punktów w ramach konkursu, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
10. Umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po zakończeniu każdej rundy konkursowej.
11. Po rozstrzygnięciu konkursu złożone wnioski zostaną zarchiwizowane.

# Rozdział 9 – Procedura odwoławcza

1. W procedurze odwoławczej zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
2. Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy instytucją, która rozpatruje protest jest PARP.
3. Protest, zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy jest wnoszony do PARP w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
4. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i powinien spełniać wymagania formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy.
5. PARP rozpatruje protest na podstawie art. 57 ustawy, w terminie i zakresie opisanym w ustawie.

# Rozdział 10 – Dokumenty do podpisania umowy

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie wymagane jest przedstawienie następujących dokumentów:
2. dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy, o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej;
3. aktualnych zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Wnioskodawcę z należnościami publicznoprawnymi Wnioskodawcy – nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów;
4. poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy;
5. deklarację Wnioskodawcy o niekaralności (zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości) według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP;
6. informacji o numerach rachunków bankowych do obsługi płatności;
7. Harmonogramu płatności;
8. W przypadku projektów partnerskich:
9. dokumentów rejestrowych Partnerów, o ile nie będą one dostępne w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej,
10. aktualnych zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Partnerów z należnościami publicznoprawnymi – nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów;
11. porozumienia lub umowy o partnerstwie;
12. deklaracji Partnera/ów o niekaralności (zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości), według wzorów dostępnych na stronie internetowej PARP;
13. informacji o numerze rachunku bankowego Partnera/ów do obsługi płatności.
14. W przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy jest reprezentowany przez pełnomocnika - pełnomocnictwa do zawarcia umowy wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.
15. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, pkt 7 lit. a-c Regulaminu, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Wnioskodawcę, notariusza albo organ wydający dokument.
16. Wnioskodawca składa dokumenty, o których mowa w art. 37 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj. w szczególności zaświadczenia lub oświadczenia o udzielonej pomocy de minimis oraz formularze informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis.
17. Dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez PARP. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie może być podstawą odstąpienia przez PARP od zawarcia umowy.
18. PARP, przed zawarciem umowy, może żądać dodatkowych wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy wsparcia lub pomocy de minimis .
19. PARP przed podpisaniem umowy wystąpi do Ministra Finansów z prośbą o pisemną informację, że Wnioskodawca (lub Partner/rzy) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych[[3]](#footnote-3).
20. Wzory umów o dofinansowanie projektu stanowią Załącznik nr 11 i Załącznik nr 12 do Regulaminu.

# Rozdział 11 – Dodatkowe informacje

## Podrozdział 11.1. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. Najczęściej zadawane pytania lub wątpliwości dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków w ramach działania będą zamieszczane w bazie najczęściej zadawanych pytań zamieszczonej na stronie internetowej <http://www.power.parp.gov.pl>.
2. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej <http://www.power.parp.gov.pl> w zakładce Centrum Pomocy PARP.
3. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela Informatorium PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl), oraz telefonicznie 22 432 89 91-93.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi na pytania są zamieszczane na stronie internetowej PARP w zakładce Centrum Pomocy, jednakże w przypadku, gdy liczba pytań jest znacząca, w zakładce Centrum Pomocy zamieszczane są odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

## Podrozdział 11.2. Postanowienia końcowe

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany regulaminu, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3 i 4 ustawy.
2. W przypadku zmiany regulaminu, PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na swojej stronie internetowej oraz na portalu poprzednie wersje regulaminu.
3. PARP zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

# Rozdział 12 – Harmonogram konkursu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Działanie*** | ***Termin*** |
| 1 | Składanie wniosków o dofinansowanie projektów za pośrednictwem SOWA (wersja elektroniczna wniosku) oraz w PARP za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub . | Wnioski o dofinansowanie mogą być składane w okresie od 31 sierpnia 2016 r. do 31 marca 2017 r.  (w ostatnim dniu naboru do godz. 16.00).  Ocena projektów złożonych do konkursu będzie odbywała się w rundach konkursowych. Nabór wniosków w ramach rundy konkursowej będzie uruchamiany 1 dnia miesiąca o godz. 16.00 i zamykany ostatniego dnia danego miesiąca o godz. 16.00, za wyjątkiem 1 rundy konkursowej, której rozpoczęcie nastąpi 31 sierpnia br., a zakończy 30 września br. o godz. 16.00. |
| 2 | Ocena formalno-merytoryczna. | W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalno-merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena formalno-merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 70 dni od daty zakończenia naboru wniosków w ramach rundy konkursowej.  Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny formalno-merytorycznej wynosi nie więcej niż 100 dni).  Termin dokonania oceny formalno-merytorycznej nie może jednak przekroczyć 130 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP. |
| 5 | Poinformowanie wszystkich wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji pism o możliwości podjęcia negocjacji (pisemnych lub ustnych). | 7 dni od zakończenia weryfikacji kart oceny formalno-merytorycznej przez Przewodniczącego KOP po każdym etapie oceny. |
| 6 | Przygotowanie i zamieszczenie na stronie PARP i portalu listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej w ramach konkursu.  Przekazanie Wnioskodawcy pisemnej informacji o wynikach oceny. | 7 dni po zakończeniu negocjacji projektów, po każdej rundzie konkursowej. |
| Ocena wniosków zakończy się najpóźniej w ciągu 130 dni od dnia zakończenia naboru wniosków – nie później niż do września  2017 roku. | | |

# Rozdział 13 – Załączniki

1. Wzór Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER;
2. Wzór Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
3. Minimalny zakres usług doradczych;
4. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny;
5. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP;
6. Wzór oświadczenia pracownika PARP o bezstronności;
7. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności;
8. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
9. Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO WER;
10. Wzór oświadczenia dot. zakładanych działań doradczych.
11. Wzór umowy o dofinansowanie projektu - kwoty ryczałtowe;
12. Wzór umowy o dofinansowanie projektu - standard;
13. Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Działania 2.2. PO WER;
14. Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER;

1. Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-2)
3. Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm. [↑](#footnote-ref-3)