



Zatwierdzam:

Dyrektor Narodowego Centrum Badań  
i Rozwoju

**Regulamin konkursu nr POWR.03.01.00-IP.08-00-MOC/18**  
**na „Kurs na MOOC”**

**dotyczący stworzenia i realizacji kursów edukacyjnych  
w formie e-learningu**

**Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym**  
**Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju**  
**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**

# Spis treści

Spis treści .....	2
Słownik skrótów i pojęć .....	3
I. Regulamin konkursu i podstawy prawne .....	5
II. Ogłoszenie konkursu.....	6
1. Podstawowe informacje na temat konkursu.....	6
2. Przyjmowanie wniosków .....	6
3. Tryb składania wniosków.....	7
4. Kwota przeznaczona na konkurs .....	7
5. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie.....	7
6. Partnerstwo .....	8
7. Wydatki w projekcie .....	8
8. Udzielanie informacji.....	8
III. Kryteria dostępu i wymagania konkursowe.....	9
1. Zalecenia ogólne .....	9
2. Uzupelnienia lub poprawki wniosku w zakresie kryteriów dostępu .....	9
3. Zakres kryteriów dostępu .....	10
IV. Wybór projektów .....	19
1. Komisja Oceny Projektów .....	19
2. Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie – weryfikacja wstępna.....	20
V. Ocena merytoryczna wniosków.....	21
1. Informacje ogólne.....	21
2. Szczegółowa procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	21
VI. Kryteria oceny merytorycznej.....	24
1. Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 .....	24
2. Kryteria dostępu .....	25
3. Ogólne kryteria horyzontalne .....	25
4. Ogólne kryteria merytoryczne .....	26
VII. Kryteria premiujące.....	27
VIII. Zakończenie procedury oceny .....	28
1. Negocjacje.....	28
2. Analiza kart oceny i ustalenie liczby przyznanych punktów .....	29
IX. Wyniki oceny i lista rankingowa.....	33
X. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie .....	35
XI. Podstawowe zasady finansowania .....	37
1. Wkład własny.....	37
2. Szczegółowy budżet projektu .....	39
3. Koszty pośrednie i bezpośrednie .....	40
4. Kwoty ryczałtowe.....	41
5. Zasada konkurencyjności .....	41
6. Podatek od towarów i usług (VAT) .....	42
7. Cross-financing, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne .....	42
8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	43
9. Przekazywanie dofinansowania.....	44
XII. Procedura odwoławcza .....	46
1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	46
2. Protest .....	46
3. Skarga do sądu administracyjnego .....	48
XIII. Spis załączników .....	49

## Słownik skrótów i pojęć

- DRK - Dział Rozwoju Kadry Naukowej Narodowego Centrum Badań i Rozwoju
- Działanie 3.1 - Działanie Kompetencje w szkolnictwie wyższym w Osi III PO WER
- EFS - Europejski Fundusz Społeczny
- Instrukcja – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- IOK – Instytucja Organizująca Konkurs. Funkcję IOK w przedmiotowym konkursie pełni DRK. Siedziba IOK znajduje się w Warszawie, przy ul. Nowogrodzkiej 47a (kod pocztowy 00-695)
- IP – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Funkcję IP dla Osi III PO WER pełni NCBR
- jsfp – jednostka sektora finansów publicznych
- IZ - Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- KM - Komitet Monitorujący Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- KOP - Komisja Oceny Projektów
- KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).
- MliR - Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
- MNiSW - Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
- NCBR - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
- Oś III - Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju w PO WER
- PKA – Polska Komisja Akredytacyjna
- PO WER - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 27 grudnia 2017 r.
- PSzWN – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668)
- regulamin – regulamin konkursu numer POWR.03.01.00-IP.08-00-MOC/18 na „Kurs na MOOC”
- RPD - Roczny Plan Działania
- rozporządzenie ogólne - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320)
- rozporządzenie ws. EFS - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006
- SL2014 - Aplikacja główna Centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy

- SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
- SzOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER
- UE - Unia Europejska
- Ufp - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077)
- ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 1475)
- Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 – wytyczne zapewniające jednolite stosowanie przez właściwe instytucje przepisów w zakresie trybów wyboru projektów, z uwzględnieniem specyfiki procedur wyboru projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (aktualne na dzień ogłoszenia konkursu)
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - wytyczne określające ujednoczone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (aktualne na dzień ogłoszenia konkursu)
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego – Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (aktualne na dzień ogłoszenia konkursu)
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 - wytyczne zapewniające jednolity sposób realizacji zasady partnerstwa przez instytucje zaangażowane w programowanie, wdrażanie, monitorowanie i ewaluację Programów na lata 2014-2020 (aktualne na dzień ogłoszenia konkursu)
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans - Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (aktualne na dzień ogłoszenia konkursu)
- Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (aktualny na dzień ogłoszenia konkursu)

## I. Regulamin konkursu i podstawy prawne

Regulamin konkursu na „Kurs na MOOC” (nr POWR.03.01.00-IP.08-00-MOC/18) dostarcza wnioskodawcom informacji niezbędnych i przydatnych dla właściwego przygotowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IOK.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

**IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na konkurs lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.**

Wszelkie informacje niezbędne dla właściwego przebiegu procedury konkursowej IOK zamieszcza na stronie [www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl).

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie aktów prawa powszechnie obowiązującego oraz wytycznych wskazanych w *Słowniku skrótów i pojęć*, a także na podstawie pozostałych wytycznych zatwierdzonych przez Ministra Inwestycji i Rozwoju (bądź uprzednio przez Ministra Rozwoju/Infrastruktury i Rozwoju) i opublikowanych na stronie internetowej [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).

Zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na ww. stronie [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz na stronie [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), gdzie publikowane są wszelkie istotne informacje.

## II. Ogłoszenie konkursu

### 1. Podstawowe informacje na temat konkursu

Z dniem **30 października 2018 r.** IOK ogłasza konkurs zamknięty numer **POWR.03.01.00-IP.08-00-MOC/18** „Kurs na MOOC”, dotyczący stworzenia i realizacji jednego z dwóch poniżej wskazanych rodzajów kursów edukacyjnych w formie e-learningu:

- kurs edukacyjny dla studentów, stanowiący dodatkowy element procesu kształcenia na studiach I lub II stopnia;
- masowy otwarty kurs edukacyjny (MOOC) dostępny dla wszystkich chętnych.

Kursy zostaną umieszczone na specjalnie utworzonej platformie, której administratorem będzie Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Informacje szczegółowe na temat platformy, w tym wymagania techniczne dotyczące kursów, są dostępne na stronie: <http://fmn.org.pl/projekty/polski-mooc/>

Projekty mają służyć realizacji celów PO WER, w tym przede wszystkim celu szczegółowego dotyczącego podniesienia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Powyższy cel zostanie osiągnięty poprzez realizację w projektach wybranych do dofinansowania w przedmiotowym konkursie działań wskazanych w SzOOP (Fiszka Działania 3.1 w SzOOP, pkt 5 Typy projektów, ppkt 1 i 4<sup>1</sup>). Szczegółowy zakres dopuszczalnych działań określono jako wymogi konkursowe w kryteriach dostępu (pkt III regulaminu) będących przedmiotem oceny merytorycznej.

### 2. Przyjmowanie wniosków

Wnioski w ramach konkursu – oparte o wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik nr 6 do regulaminu – będą przyjmowane:

**od 30 listopada 2018 r. (od godz. 08:15)  
do 25 stycznia 2019 r. (do godz. 14:00)**

Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności, wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następną dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami KPA.

W związku z tym, że konkurs nie jest prowadzony w rundach, IOK nie przewiduje, zgodnie z art. 41 ust. 2 pkt. 13 ustawy, możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

---

<sup>1</sup> <http://www.power.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/szczegolowy-opis-osi-priorytetowych-programu-operacyjnego-wiedza-edukacja-rozwoj-2014-2020/> str. 163.

### ***3. Tryb składania wniosków***

Wnioski o dofinansowanie są składane w konkursie wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA<sup>2</sup>.

Zgodnie z zapisami Minimalnego zakresu regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 wraz z przesłaniem wniosku w systemie nie jest wymagane jego uprzednie podpisanie kwalifikowanym certyfikatem lub profilem zaufanym ePUAP.

A zatem do IOK należy przelać wyłącznie wniosek wypełniony w SOWA. Złożenie wniosku w SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku (Oświadczenie) zarówno ze strony wnioskodawcy jak i partnerów (jeśli dotyczy).

Do wniosku należy dołączyć obowiązkowo „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT” zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.

**Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek w konkursie.**

### ***4. Kwota przeznaczona na konkurs***

Planowana alokacja na konkurs wynosi:

**10 000 000,00 PLN**

Kwota przeznaczona na konkurs wynosi 10 000 000,00 PLN, w tym maksymalna kwota dofinansowania wynosi 9 700 000,00 PLN, bowiem maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 97%. Jednocześnie, maksymalny poziom dofinansowania ze środków UE wynosi 84,28%.

Po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, w szczególności z przeznaczeniem na dofinansowanie projektów zakwalifikowanych do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej.

### ***5. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie (łącznie)***

Określonym w RPD wskaźnikiem rezultatu do osiągnięcia we wszystkich projektach, które zostaną wybrane do dofinansowania w konkursie, jest liczba osób, które podniosły kompetencje w ramach działań uczelni wspartych z EFS. Wartość docelowa wskaźnika wynosi 7 600.

Wskaźnikiem produktu – zgodnie z RPD – jest, z kolei, liczba 1 500 osób objętych wsparciem EFS w ramach programów kształcenia o profilu ogólnoakademickim lub praktycznym, dostosowanych do potrzeb gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa we wszystkich projektach oraz liczba 7 000 osób objętych kursami edukacyjnymi w ramach realizacji trzeciej misji uczelni, które zostaną wybrane do dofinansowania w konkursie. Alokacja w konkursie, określona w pkt II.4 regulaminu, pozwoli na realizację ww. wskaźników.

Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia we wniosku o dofinansowanie ww. obowiązkowych wskaźników dla konkursu, a także powinien dodatkowo określić także inne, specyficzne dla danego projektu, wskaźniki produktu i rezultatu.

Pozostałe informacje i wytyczne w zakresie wskaźników, jakie muszą być osiągnięte w projekcie, przedstawione zostały w pkt X regulaminu: Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie.

---

<sup>2</sup> W sytuacji gdy przesłanie wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego nie jest możliwe z powodu awarii systemu, wnioskodawca winny jest powiadomić o tym fakcie IOK i ustalić sposób dostarczenia wniosku.

## **6. Partnerstwo**

W konkursie dopuszcza się konstrukcję projektu partnerskiego, o którym mowa w **art. 33 ustawy**. Nie istnieją formalne ograniczenia co do charakteru prawnego i organizacyjnego partnera – może to być dowolna jednostka, o ile została wybrana w sposób spełniający wymogi, o których mowa w art. 33 ustawy. Sposób i tryb wyboru partnera musi być opisany we wniosku.

Realizacja projektu w partnerstwie musi mieć swoje uzasadnienie merytoryczne – tzn. dzięki współpracy podmiotów powstanie wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie lub poprzez zlecenie działań podmiotom zewnętrznym wobec wnioskodawcy.

Zasadność realizacji projektu w partnerstwie będzie podlegała ocenie merytorycznej, w związku z powyższym uznanie realizacji projektu w partnerstwie za bezzasadne będzie skutkowało negatywną oceną wniosku.

## **7. Wydatki w projekcie**

Wydatki ponoszone na realizację projektu muszą być zgodne z katalogiem dopuszczalnych kosztów oraz maksymalnymi stawkami dla poszczególnych instrumentów wsparcia określonymi w regulaminie konkursu oraz w **załączniku nr 7 do regulaminu, stanowiącym standard kosztów w projekcie**. Proponowane wydatki ponoszone na realizację zadań w ramach projektu nie mogą być przeznaczone na działania finansowane ze środków budżetu państwa ani na działania finansowane z czesnego opłacanego przez uczestników objętych projektem.

IP zapobiega podwójnemu wspieraniu tych samych działań w ramach różnych Osi PO WER. Beneficjenci ostateczni muszą uzyskiwać ukierunkowane wsparcie, maksymalnie efektywne i zależne od potrzeb w ramach projektów w Osi III PO WER. W związku z tym w projekcie nie mogą być finansowane działania, które mogą być przedmiotem wsparcia w ramach innych Osi Priorytetowych PO WER lub Regionalnych Programów Operacyjnych.

## **8. Udzielanie informacji**

Wszelkich wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na **zapytania kierowane wyłącznie** na adres poczty elektronicznej: [MOOC@ncbr.gov.pl](mailto:MOOC@ncbr.gov.pl). W ramach udzielanych wyjaśnień IOK nie prowadzi konsultacji dotyczących prawidłowości zapisów we wniosku, gdyż leży to w zakresie oceny merytorycznej prowadzonej przez KOP.

W trakcie trwania procedury konkursowej, przed rozpoczęciem naboru wniosków, IOK opublikuje w serwisie internetowym (w zakładce <http://www.ncbr.gov.pl/fundusze-europejskie/power>) również FAQ zawierający odpowiedzi i wyjaśnienia wiążące wnioskodawców, a dotyczące kwestii najczęściej przez nich poruszanych.

IOK zorganizuje także spotkania z potencjalnymi wnioskodawcami, na których przedstawione zostaną założenia i warunki konkursu. O terminie i zasadach uczestnictwa w spotkaniu IOK poinformuje w serwisie internetowym.



### III. Kryteria dostępu i wymagania konkursowe

#### 1. Zalecenia ogólne

Wymagania konkursowe zawarte są w wymienionych w RPD kryteriach dostępu, które dotyczą warunków, jakie powinien spełniać wniosek oraz wnioskodawca, żeby móc ubiegać się o dofinansowanie w danym konkursie. Pełna treść kryteriów dostępu wraz z ich uzasadnieniem jest zawarta w RPD.

**Kryteria dostępu zostały przedstawione w tabeli w pkt III.3 regulaminu wraz z ich opisem oraz wytycznymi, jakie zapisy należy umieścić we wniosku, by IOK mogła uznać kryterium za spełnione. W możliwych przypadkach zamieszczono wytłuszczonym tekstem dosłowne zapisy, które powinny znaleźć się we wniosku, aby zapewnić uznanie kryterium za spełnione (dopuszczalne są podobnie brzmiące zapisy, jednakże zawierające informacje wskazane przez IOK). Ułatwieniem w toku oceny będzie oznaczenie we wniosku fragmentów zapisów odnoszących się do konkretnego kryterium, np. poprzez wpisanie: „KD1”, „Kryt.dost.1” etc.**

Niespełnienie kryteriów dostępu skutkować będzie odrzuceniem wniosku w trakcie oceny. Ich weryfikacja będzie prowadzona przede wszystkim na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie innych źródeł, wskazanych w uzasadnieniach do kryteriów dostępu w treści RPD. W przypadku zawarcia we wniosku sprzecznych lub niejednoznacznych informacji, kryterium dostępu zostanie skierowane do negocjacji, o ile dla danego kryterium IOK dopuściła możliwość skierowania do negocjacji, podobnie jak w przypadku rozbieżności między zapisami o spełnianiu kryterium, a pozostałą treścią wniosku (np. dane liczbowe we wniosku wskazujące na niezgodność złożonego oświadczenia wnioskodawcy z rzeczywistym stanem rzeczy). Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Dla zapewnienia prawidłowości zapisów wniosku o dofinansowanie należy stosować się także do wymogów zawartych w Instrukcji, stanowiącej załącznik nr 9 do przedmiotowego regulaminu<sup>3</sup>. Instrukcja jest dokumentem wiążącym dla wnioskodawców wypełniających i składających wnioski o dofinansowanie.

#### 2. Uzupelnienia lub poprawki wniosku w zakresie kryteriów dostępu

**Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w regulaminie konkursu.**

W związku z powyższym w kolumnie „Dopuszczalny zakres uzupełnień lub poprawek wniosku” tabeli w pkt III.3 regulaminu wskazano, jakie elementy mogą zostać poprawione lub uzupełnione przez wnioskodawcę po wezwaniu przez IOK. Uzupełnienie będzie przeprowadzane na etapie negocjacji projektu, zgodnie z pkt VIII.1 regulaminu.

---

<sup>3</sup> <https://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc> oraz załącznik nr 9 do regulaminu konkursu.

### 3. Zakres kryteriów dostępu

KRYTERIA DOSTĘPU					
Numer	Rodzaj kryterium	Treść	Wyjaśnienie	Warunki spełnienia (zapis jaki należy umieścić we wniosku, by zapewnić uznanie kryterium za spełnione)	Dopuszczalny zakres uzupełnień lub poprawek wniosku
1	Wymagania wobec wnioskodawców	Wnioskodawcą projektu jest szkoła wyższa publiczna bądź niepubliczna (lub konsorcjum uczelni), która nie jest w likwidacji, nie wystąpiła do Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o zgodę na likwidację, ani wobec której Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego nie ogłosił informacji o zawieszeniu uprawnień uczelni do prowadzenia studiów.	Kryterium zapewnia odpowiednią jakość wnioskodawcy oraz realizowanych przez niego projektów poprzez uniemożliwienie aplikowania uczelniom w stanie likwidacji lub których uprawnienia do prowadzenia studiów zostały zawieszono.  W przypadku partnerstwa uczelni, każda z uczelni wchodząca w jego skład musi spełniać wymogi kryterium.	<b>Uczelnia nie jest w likwidacji, nie wystąpiła do MNiSW o zgodę na likwidację, a MNiSW nie ogłosił informacji o zawieszeniu uprawnień uczelni do prowadzenia studiów.</b>	IOK wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia zapisów wniosku w przypadku braku informacji lub wątpliwości co do ewentualnej likwidacji lub zawieszenia uprawnień uczelni.
2	Zakres projektu	Projekt obejmuje swoim zakresem <b>stworzenie i realizację</b> jednego z dwóch poniżej wskazanych rodzajów kursów edukacyjnych w formie e-learningu:  – kurs edukacyjny dla studentów, stanowiący dodatkowy element procesu kształcenia na studiach I lub II stopnia;  – masowy otwarty kurs edukacyjny (MOOC) dostępny dla wszystkich chętnych.  Kursy muszą być bezpłatne i powszechnie dostępne. Wybrane do dofinansowania kursy zostaną umieszczone na specjalnie utworzonej platformie, której administratorem będzie Ministerstwo	Kryterium zapewnia realizowanie kształcenia przy wykorzystaniu metody <i>e-learningu</i> . Ma to ogromne znaczenie wspomagające rozwój nowoczesnych metod dydaktycznych. Stworzenie masowych otwartych kursów online, docierających do szerokiego grona odbiorców, stanowi realizację misji uczenia się przez całe życie.	Kryterium będzie weryfikowane przez IOK na podstawie zapisów wniosku.	IOK wezwie wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia w przypadku niemożności zidentyfikowania rodzaju kursu, braku informacji, że kursy są bezpłatne i powszechnie dostępne.

		<p>Nauki i Szkolnictwa Wyższego.</p> <p>Platforma oparta na spolszczonej platformie Open EdX będzie zawierała kursy w formie e-learningu/MOOC. Platforma Open edX będzie udostępniana jako oprogramowanie typu Open-Source na licencji AGPL. Nie będzie ograniczeń w wykorzystaniu zasobów platformy w celu tworzenia i udostępniania kursów.</p>			
3	Zakres projektu	<p>Wnioskodawca we wniosku zaprezentuje cel główny i cele szczegółowe kursu, rodzaj kursu (grupę docelową), opis kursu (sylabus) ze wskazaniem poszczególnych tematów oraz szacowanym czasem niezbędnym (liczba godzin) na zgłębienie danego zagadnienia, wykorzystywane metody i narzędzia dydaktyczne, korzyści dla uczestnika kursu opisane za pomocą efektów kształcenia. We wniosku niezbędne jest również uwzględnienie informacji nt. planowanego monitorowania postępu w nauce uczestnika kursu jak również formy zaliczenia, walidacji, weryfikacji. Ponadto wnioskodawca powinien przedstawić we wniosku potencjał kadrowy, jakim dysponuje, jak również sposób wykorzystania go do realizacji kursu.</p>	<p>Kryterium zapewnia realizowanie wysokiej jakości kursów. Uczelnia prowadząca zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metody <i>e-learningu</i>, musi spełniać warunki polegające między innymi na zapewnieniu odpowiednio przygotowanej kadry nauczycieli akademickich, infrastruktury informatycznej i oprogramowania.</p> <p>Szczegółowe zasady prowadzenia kształcenia metodą <i>e-learningu</i> określone są w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2007 r. w sprawie warunków, jakie muszą być spełnione, aby zajęcia dydaktyczne na studiach mogły być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. Nr 188, poz. 1347 z późn. zm.).</p>	Kryterium będzie weryfikowane przez IOK na podstawie zapisów wniosku.	IOK wezwie wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia w przypadku niemożności zidentyfikowania elementu/ów opisu wskazanych w treści kryterium.
4	Wymagania wobec wnioskodawców	<p>Wydział/wydziały uczelni, który będzie/ będą realizować działania w ramach projektu, nie posiadają w momencie złożenia wniosku negatywnej oceny jakości kształcenia PKA na którymkolwiek z kierunków, w ramach których będą realizowane działania w ramach projektu.</p>	<p>Kryterium zapewnia odpowiednią jakość w zakresie poziomu prowadzonego kształcenia. Weryfikacja kryterium będzie dokonywana jednorazowo – tylko w toku oceny wniosku i będzie dotyczyła stanu na dzień jego złożenia.</p>	<b>Wydziały objęte projektem nie posiadają negatywnej oceny jakości kształcenia PKA.</b>	IOK wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia w przypadku braku informacji lub wątpliwości, co do ewentualnej oceny jakości kształcenia PKA.

5	Okres realizacji projektu	Projekt trwa nie dłużej niż 24 miesiące.	<p>Wniosek spełnia kryterium dostępu nr 5 w sytuacji, gdy wnioskodawca podał informację, że projekt będzie realizowany np. od dnia 1 kwietnia 2018 r. nie później niż do 31 marca 2020 r.</p> <p>Planowane jest wsparcie przygotowania kilku cykli kursów edukacyjnych, nieprzekraczających 24 miesięcy.</p>	Kryterium będzie weryfikowane przez IOK na podstawie zapisów wniosku.	IOK wezwie wnioskodawcę do poprawy w przypadku przekroczenia limitu określonego w kryterium oraz w przypadku niezgodności okresu realizacji projektu z harmonogramem jego realizacji.
6	Wartość projektu	Średni koszt przypadający w projekcie na jednego uczestnika projektu nie może przekraczać 1 200 PLN (do kosztu przypadającego na jednego uczestnika projektu nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień w przypadku zaistnienia w trakcie realizacji projektu potrzeby ich zastosowania w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami).	<p>Kryterium wprowadzone dla większej kontroli planowanych wydatków przez wnioskodawców.</p> <p>Kwota obejmuje koszt przygotowania i przeprowadzenia kursów edukacyjnych, materiałów edukacyjnych, sposobu weryfikacji efektów kształcenia, tj. skrypty sprawdzające oraz peer-assessment.</p>	Kryterium będzie weryfikowane przez IOK na podstawie zapisów wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem budżetu projektu, a także w trakcie realizacji projektu.	-
7	Wydatki w projekcie	W związku z faktem, że działania w projekcie dotyczą wsparcia nieobjętego programem kształcenia na danym kierunku, wydatki ponoszone na realizację zadań w ramach projektu nie mogą być przeznaczone na działania finansowane ze środków budżetu państwa na kształcenie studentów stacjonarnych ani na działania finansowane z czesnego opłacanego przez studentów objętych projektem.	Kryterium zapewnia, iż zadania podlegające finansowaniu z EFS nie służą realizacji obowiązków wynikających z przepisów Prawa o szkolnictwie wyższym i przepisów wykonawczych.	Kryterium będzie weryfikowane przez IOK na podstawie zapisów wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem budżetu projektu, a także w trakcie realizacji projektu.	IOK wezwie wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia w przypadku zaplanowania w projekcie wydatków przeznaczonych na działania finansowane ze środków budżetu Państwa.
8	Efekty projektu	<p>Realizacja kursów w projekcie prowadzi do uzyskania co najmniej dwóch spośród następujących kompetencji odpowiadających potrzebom społeczno-gospodarczym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- językowe</li> <li>- informatyczne</li> <li>- analityczne, w tym umiejętność rozwiązywania problemów</li> <li>- komunikacyjne</li> </ul>	<p>Kryterium określa katalog kompetencji, spośród których co najmniej 2 muszą być uzyskane przez uczestników projektu.</p> <p>Zakres kompetencji został określony przede wszystkim na podstawie zamówionego przez IP badania ewaluacyjnego „Analiza kompetencji i kwalifikacji kluczowych dla zwiększenia</p>	Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku.	IOK wezwie wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia w przypadku niemożności zidentyfikowania co najmniej 2 kompetencji, które powinny być rozwijane dzięki projektowi.

		<p>– w zakresie przedsiębiorczości</p> <p>Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku oraz danych posiadanych przez IP i MNiSW, a także ewentualnie na podstawie danych pozyskanych i zweryfikowanych przez IP w toku oceny formalno-merytorycznej w siedzibie wnioskodawcy.</p>	szans absolwentów na rynku pracy” oraz badania „ Bilans Kapitału Ludzkiego”.		
9	Zakres projektu	Wnioskodawca określi we wniosku warunki techniczne opracowanego kursu, zgodne z wytycznymi dotyczącymi ułatwień w dostępie do treści publikowanych w internecie (WCAG 2.0)	Kryterium zapewnia, że kursy opracowane zgodnie z wytycznymi zapewnią możliwość udziału w kursach osobom z różnym rodzajem niepełnosprawności.	Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku.	IOK wezwie wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia w przypadku niemożności zidentyfikowania warunków technicznych opracowanych kursów.
10	Zakres projektu	Minimalna liczba uczestników w kursie edukacyjnym dla studentów, stanowiącym dodatkowy element procesu kształcenia na studiach I lub II stopnia wyniesie 35 osób, a w masowym otwartym kursie edukacyjnym (MOOC) dostępnym dla wszystkich chętnych wyniesie 40 osób.	Kryterium zapewnia efektywne wykorzystanie środków i realizację wskaźników projektu.	Weryfikacja kryterium będzie dokonywana na podstawie treści wniosku ze szczególnym uwzględnieniem wskaźników i opisu zadań, a także w trakcie realizacji projektu.	IOK wezwie wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia w przypadku niemożności zidentyfikowania liczby uczestników wsparcia.

#### 4. Wymagania dotyczące kursów

##### WYMAGANIA MERYTORYCZNE

1. Etap przygotowania.

a) Sformułowanie założeń organizacyjnych i technicznych kursu:

- określenie czasu trwania kurs (np. 6 tygodni, 10 tygodni),
- określenie, czy kurs będzie moderowany i w związku z tym w określonych terminach uczestnicy muszą być dostępni on-line, czy kontakt z prowadzącym będzie indywidualny itp.,

- określenie czy kurs jest prowadzony biernie bez kontaktu z prowadzącym,
- określenie sposobu pracy uczestników kursu: indywidualny, grupowy czy mieszany,
- określenie kanałów i sposobu komunikacji z uczestnikami, Skype, czat, blog, komentarze zwrotne z opóźnieniem,
- określenie sposobów przekazywania/udostępniania materiałów uczestnikom np. czy wszystkie elementy kursu są aktywne od pierwszego zalogowania na kurs czy dopiero po pozytywnym zaliczeniu lekcji udostępnia się lekcję następną.

b) Zdefiniowanie odbiorców kursu:

- zdefiniowanie obszaru tematycznego i stopnia zaawansowania kursu,
- zdefiniowania ilości uczestników kursu, wprowadzenie ograniczeń o ile jest to konieczne,
- zdefiniowanie wymagań wstępnych np. udział w kursie z podstaw matematyki lub znajomość odpowiednich działów.

c) Zdefiniowanie celów i efektów kursu:

- zdefiniowanie celów ogólnych i szczegółowych,
- zdefiniowanie efektów w zakresie wiedzy i umiejętności,
- zdefiniowanie efektów w zakresie kompetencji przy MOOC-ach interaktywnych.

2. Etap realizacji.

a) Moduł organizacyjny:

- powinien zawierać informacje dotyczące podziału kursu na części tematyczne np. lekcje lub moduły tematyczne – rodzaj spisu treści z określonym czasem na zrealizowanie danej części; w ramach np. sześciotygodniowego kursu należy rozwiązać wszystkie zadania, co będzie równoznaczne z zaliczeniem,
- powinien zawierać spis zasad obowiązujących podczas kursu dotyczących terminowości, zaangażowania, częstotliwości spotkań itp.,
- powinien zawierać informacje o nawigacji po kursie (np. mapę kroków, linię zaawansowania kursu),
- powinien zawierać spis koniecznych zasobów do udziału w kursie np. kamera internetowa, głośniki, myszka itp.,
- powinien zawierać informacje o autorze kursu,
- powinien zawierać strategię komunikacji kursu w tym informacje o dostępnych e-kanałach i czasie komunikacji on-line z moderatorem i innymi uczestnikami.

b) Moduł edukacyjny:

- powinien zawierać elementy kursu prezentujące wiedzę w wybranym temacie za pomocą dowolnej formy przekazu: tekst przewodni, e-wykład, wizualizacja zjawisk z pomocą dynamicznej grafiki, nagrane doświadczenie itp.,
- powinien zawierać formy edukacyjne umożliwiające utrwalenie i przeciwiczenie zdobytej wiedzy np.:
  - ✓ zadanie obliczeniowe, rozwiązanie przedstawionego problemu,
  - ✓ na podstawie instrukcji wykonanie i udokumentowanie doświadczenia,
  - ✓ quiz,
  - ✓ dopasowywanie np. opisów, scenek,
  - ✓ utworzenie produktu, plakatu czy mapy myśli,
  - ✓ zwizualizowanie omawianego zjawiska.
- powinien zawierać przykładowe pytania lub zadania sprawdzające opanowanie materiału z danej lekcji.

c) Moduł weryfikujący założone efekty:

- powinien zawierać informacje o sposobie weryfikacji wiedzy i czasie weryfikacji oraz liczbie podejść do zaliczania,
- powinien zawierać zdanie weryfikujące w postaci np. testu, zadania, doświadczenia, case study itp.,
- powinien zawierać informację zwrotną dotyczącą wyniku zaliczenia, udzielonych odpowiedzi i sugestie co należałoby jeszcze powtórzyć,
- powinien weryfikować informacje ze wszystkich działów omawianych w kursie, natomiast nie oznacza to tych samych wag wszystkich tematów przy weryfikacji.

d) Moduł oceniający kurs przez uczestnika powinien zawierać ankietę oceniającą kurs po względem:

- poziomu merytorycznego względem opisu kursu,
- zrozumienia zasad obowiązujących na kursie,
- zrozumienia organizacyjnego,
- łatwości obsługi pod względem technicznym,
- jakości interfejsu.

### 3. Etap certyfikacji.

Etap powinien finalizować kurs, poprzez:

- a) wystawienie elektronicznego zaświadczenia o udziale w kursie po jego pozytywnym ukończeniu,
- b) lub płatnego certyfikatu z wynikiem uzyskanym w etapie weryfikacji.

Kursy podlegające dodatkowej weryfikacji uczelnianej, powinny zawierać informacje o tym w module organizacyjnym wraz z omówieniem procesu weryfikacji.

### 4. Etap ewaluacji.

- Kurs przed umieszczeniem na platformie podlega płatnej ewaluacji, a kolejnej ewaluacji po ukończonej edycji kursu.
- Modyfikacje kursu powinny być nanoszone zgodnie z trendami technologicznymi, aktualizacjami merytorycznymi oraz pomysłami autorów.
- Wznawiane kursy powinny uwzględniać uwagi użytkowników.

## WYMAGANIA TECHNICZNE *stawiane treściom zamieszczanym na kursie*

Zaleca się, aby korzystając z systemu platformy podczas projektowania i prowadzenia kursu używać jednej z następujących przeglądarek internetowych: Chrome, Firefox, Safari (wyłącznie dla urządzeń z MacOS), Microsoft Edge lub Internet Explorer 11.

#### a) Wymagania podstawowe:

Treść kursu stanowić mogą:

- materiały tekstowe dodawane za pomocą edytora wizualnego lub edytora HTML - z możliwością formatowania, uzupełniania o zdjęcia / grafiki (.jpg ; .png ; .gif), przypisy, itp.
- nagrania filmowe .mp4 lub .webm (zalecane), ewentualnie .ogg lub .mpeg, uzupełnione o transkrypcję.
  - ✓ Maksymalny standard HD 720p
  - ✓ Kodek: H.264 .mp4
  - ✓ Rozdzielczość i klatki na sekundę: 1280x720, progressive, 29.97 fps
  - ✓ Aspekt: 1.0
  - ✓ Bitrate: VBR, 2 pass



- ✓ Target VBR: 1 mbps
- ✓ Audio: AAC 44.1 / 192 kbps
- ✓ Transkrypcja do filmu: format .srt
- nagrania dźwiękowe dodawane przez edytor HTML; system posiada wbudowany odtwarzacz format .mp3
- animacje 2D i 3D
- dokumenty, zdjęcia, wykresy z Dysku Google. Wyświetlane bezpośrednio na ekranie kursu. W tym np. Google Slides
- prezentacje ppt, dokumenty pdf (np. e-podręczniki), pliki w standardzie Microsoft Office i Adobe Reader (Excel, Word, itd.)
- kod HTML i treści dodawane za pomocą edytora HTML
- quizy, ćwiczenia, zadania projektowane w narzędziu „Studio” platformy. Do każdej odpowiedzi można dodać komentarz (jeśli student zaznaczy daną odpowiedź otrzyma komentarz zwrotny dlaczego ta odpowiedź jest prawidłowa / błędna).
- Ćwiczenia mogą być:
  - ✓ Punktowane lub nie
  - ✓ Jednokrotnego wyboru
  - ✓ Wielokrotnego wyboru
  - ✓ Wyboru z rozwijanej listy
  - ✓ Z otwartą odpowiedzią (wymaga wpisania odpowiedzi przez studenta)
  - ✓ Z otwartą odpowiedzią numeryczną
  - ✓ Z mapowaniem obrazka
  - ✓ Przeciągnij i upuść
  - ✓ Ćwiczenie do przypisu
  - ✓ Ćwiczenia z wzajemną oceną (peer grading)
- zdjęcia, grafiki, schematy i inne materiały graficzne w rozszerzeniach .jpeg, .gif lub .png
- dyskusje (forum) umożliwiające studentom publikację odpowiedzi na kwestię poruszoną w dyskusji. Wszystkie dyskusje zostają również zbiorczo zebrane w dział forum dyskusyjnego

- inne elementy za zgodą obsługi platformy lub takie, których wsparcie zostanie udostępnione przez Operatora w trakcie realizacji projektu.

Wielkości plików zamieszczanych w ramach kursu na platformie:

- maksymalna wielkość pojedynczego pliku graficznego wgrywanego na serwery platformy wynosi 250 KB, maksymalna wielkość pliku dźwiękowego, tekstowego, dokumentu (PDF, DOC, itd.) lub multimedialnego to 10 MB, maksymalna wielkość pojedynczego pliku filmowego to 300 MB
- konieczność wgrywania plików graficznych, dźwiękowych, multimedialnych, tekstowych, filmowych i dokumentów wyłącznie na serwer platformy (z poziomu narzędzia „Studio”)
- kompatybilnym z jego komputerem i przeglądarką internetową
- w przypadku gdy w toku realizacji kursu przez studenta wymagana jest instalacja oprogramowania zewnętrznego lub rejestracja na stronach obcych, taka informacja powinna znaleźć się na karcie informacyjnej kursu przed rejestracją udziału
- zaleca się, aby pliki filmowe i dźwiękowe miały maksymalną długość 8 minut, a dłuższe materiały (np. wykłady) były udostępniane we fragmentach (np. rozdzielonych ćwiczeniami) w celu zachowania skupienia uwagi przez studentów.

Obecnie niewspieraną formą treści są lekcje tworzone przy użyciu oprogramowania zewnętrznego typu Articulate Storyline czy Adobe Captivate

b) Wymagania związane z adaptacją kursów do założeń WCAG 2.0 (dostosowania kursów do dostępu dla osób z niepełnosprawnościami słuchowymi i wzrokowymi):

- obowiązek udostępniania każdego filmu z napisami
- obowiązek udostępniania transkrypcji do filmów i materiałów dźwiękowych
- konieczność udostępniania transkrypcji tekstowych w formacie .srt
- obowiązek wzbogacania każdego pliku graficznego i odnośnika do strony zewnętrznej o tytuł i opis

## **IV. Wybór projektów**

### **1. Komisja Oceny Projektów**

- 1) Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.
- 2) IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
- 3) W skład KOP, z prawem dokonywania oceny projektów, mogą wchodzić: pracownicy IOK, pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych i eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt. 1 ustawy.
- 4) Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
- 5) Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
- 6) Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
- 7) Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
- 8) Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs, (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczeń o bezstronności.
- 9) Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 oraz oświadczenie o bezstronności: - w przypadku pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 4 - w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ust. 1 ustawy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 5.
- 10) W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
  - przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
  - przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
- 11) Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3.
- 12) Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK 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.
- 13) Do składu KOP mogą być powołane wyłącznie osoby, które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach III Osi priorytetowej PO WER. Ukończenie ww. szkoleń stanowi

spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP.

- 14) Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.
- 15) W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK 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 IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
- 16) Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

## ***2. Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie – weryfikacja wstępna***

- 1) W razie stwierdzenia, że we wniosku są braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki, IOK poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę albo wzywa jednokrotnie wnioskodawcę, za pomocą modułu komunikacji w SOWA, do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni (liczonym od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania). Oczywistą omyłką jest bezsporna, widoczna, drobna, niemająca znaczenia dla spójności i rzetelności projektu omyłka we wniosku. W przypadku niedokonania przez wnioskodawcę uzupełnień lub poprawek w ww. terminie lub niezachowania wskazanej formy komunikacji, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.

**Wezwanie do korekty oczywistej omyłki lub uzupełnienia wniosku nie stanowi podstawy do dokonywania przez wnioskodawcę jakichkolwiek zmian we wniosku lub korekt w zakresie innym niż wskazane przez IOK.**

- 2) Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy odbywa się w PO WER co do zasady za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA
- 3) Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek lub uzupełnieniu braków formalnych przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji czy wniosek został skorygowany lub uzupełniony poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.

Negatywna weryfikacja wniosku skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Pozytywna weryfikacja wniosku skutkuje przekazaniem wniosku do oceny merytorycznej.

**UWAGA:** weryfikacja poprawności wniosku nie stanowi etapu oceny w związku z tym nie przysługuje od niej prawo do złożenia protestu.

## V. Ocena merytoryczna wniosków

### 1. Informacje ogólne

- Ocenie 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).
- Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia: ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1, kryteria dostępu, kryteria horyzontalne, ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo oraz kryteria premiujące.

Ocena merytoryczna jest dokonywana przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 1).

IOK dokonuje oceny merytorycznej wniosków w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach (liczba wniosków przekraczająca 200, rozbieżności w ocenie ekspertów) termin dokonania oceny merytorycznej może być wydłużony. Termin oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

O przedłużeniu terminu zakończenia oceny merytorycznej IOK niezwłocznie informuje na stronie internetowej: [www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl), w zakładce dotyczącej PO WER.

W terminie 10 dni od zakończenia naboru wniosków, IOK zamieści na stronie internetowej [www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl) w zakładce dotyczącej PO WER szczegółowy harmonogram przeprowadzania kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania.

### 2. Szczegółowa procedura dokonywania oceny merytorycznej

- 1) Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 1), uzupełnionej przez IOK w regulaminie konkursu w zakresie kryteriów dostępu i kryteriów premiujących.
- 2) Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w rozdziale VI pkt. 1 rodzajów kryteriów.
- 3) Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1. Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.
- 4) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK

przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

- 5) Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.
- 6) IOK przyjmuje, że dla przedmiotowego konkursu możliwe jest skierowanie do negocjacji w zakresie spełnienia kryteriów dostępu, o ile w części III regulaminu dla danego kryterium IOK wskazała taką możliwość. Jednocześnie brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.
- 7) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione. IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.
- 8) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełnienia niektórych z nich do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny 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 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.

- 9) Pisemna informacja, o której mowa w pkt V.2.7 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.
- 10) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo kryteria horyzontalne kieruje do negocjacji, w dalszej kolejności dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji. Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

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

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

11) W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się zapisy pkt 9 powyżej.

12) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących (o których mowa w rozdz. VII), o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy<sup>4</sup>.

W zależności od zapisów zawartych we właściwym Rocznym Planie Działania ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium

albo

b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w lit. b powyżej właściwa instytucja w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby mógł on uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

13) W przypadku gdy:

a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz

b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

14) Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych z punktu widzenia realizacji projektu;

b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;

c) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

---

<sup>4</sup> Przepis ma zastosowanie do każdego dalszego zapisu, w którym mowa jest o progu punktowym przy spełnianiu kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo

## VI. Kryteria oceny merytorycznej

W trakcie oceny merytorycznej w konkursie **POWR.03.01.00-IP.08-00-MOC/18** oceniane są kolejno wskazane poniżej kryteria wg następującego po sobie porządku. Niespełnianie poniższych kryteriów (z wyłączeniem kryteriów premiujących) skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.

Ocenie podlegają kolejno:

- > ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1,
- > kryteria dostępu,
- > ogólne kryteria horyzontalne,
- > ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo oraz
- > kryteria premiujące.

### ***1. Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1***

Ocenie podlegają następujące elementy:

- > Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER lub właściwego naboru, o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.
- > Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:
  - wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
  - utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.
- > Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie?

Kryterium to nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa niebędących jsfp.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.



W przypadku, gdy oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w systemie 0-1, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu określonych dla konkursu POWR.03.01.00-IP.08-00-MOC/18 w Rocznym Planie Działania.

## **2. Kryteria dostępu**

Kryteria dostępu dotyczą warunków, jakie powinien spełniać wniosek oraz jednostka aplikująca, żeby móc ubiegać się o dofinansowanie w danym konkursie. Pełna treść kryteriów dostępu wraz z ich uzasadnieniem jest zawarta w RPD.

**Treść kryteriów i warunki konieczne do uznania ich za spełnione zostały omówione w pkt III regulaminu Kryteria dostępu i wymagania konkursowe.**

## **3. Ogólne kryteria horyzontalne**

Ogólne kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzane są przez Komitet Monitorujący w toku realizacji Programu w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego PO WER. Wśród nich ocenie podlegają następujące elementy:

- > W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
- > Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum? Jeśli projekt nie należy do wyjątku ocenia się, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria oceny wskazane w karcie oceny merytorycznej.
- > Czy projekt jest zgodny z zasadami unijnymi:
  - równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
  - zrównoważonego rozwoju?

Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji - o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji - ich zakres umieszcza w dalszej części karty oceny merytorycznej (zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny 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 zasadami unijnymi* zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający traktują 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.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo kieruje kryteria horyzontalne do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

## **4. Ogólne kryteria merytoryczne**

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności wnioskodawcy (projektodawcy) do podjęcia realizacji projektu wg zasad finansowania projektów w ramach PO WER. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.

Ocenie podlega:

### **1) Zawartość merytoryczna proponowanego projektu:**

Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym PO WER, w tym adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER; trafność doboru celu głównego projektu i opisu, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwego celu szczegółowego PO WER.

Grupy docelowe, w tym opis: istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; barier, na które napotykają uczestnicy projektu; sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Zadania, w tym opis: uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość i wpływ rezultatów projektu (o ile dotyczy); uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).

### **2) Potencjał wnioskodawcy i partnerów:**

Potencjał wnioskodawcy i partnerów, w tym opis: zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy); potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.

Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów, w tym opis potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów oraz wskazanie uzasadnienia dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów prowadzonej:

- w obszarze wsparcia projektu,
- na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
- na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, a także
- wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów.

Sposób zarządzania projektem - w tym: prawidłowość i adekwatność sposobu zarządzania projektem, właściwa struktura zarządzania, podział kompetencji między poszczególnymi członkami zespołu zarządzającego

### **3) Adekwatność alokowanych zasobów finansowych**

Budżet projektu – prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym: kwalifikowalność wydatków, niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, racjonalność i efektywność wydatków projektu, poprawność opisu kwot ryczałtowych, zgodność ze standardem i cenami rynkowymi, poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.

## VII. Kryteria premiujące

Kryteria premiujące stanowią jeden z rodzajów kryteriów oceny merytorycznej (pkt VI regulaminu) i wskazują warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów za dane kryterium.

Maksymalnie projekt może uzyskać **20 pkt** z tytułu premii.

1. Przygotowanie i realizacja kursu odbywać się będzie równocześnie w języku obcym – **10 pkt**

Realizacja kursu w języku obcym wniesie wkład w proces umiędzynarodowienia uczelni oraz budowanie wizerunku uczelni w kraju i za granicą.

2. Przygotowane kursy muszą być dostępne i prowadzone co najmniej przez 24 miesiące od daty zakończenia realizacji projektu – **10 pkt**

Wymóg ma zapewnić utrzymanie efektów trwałości projektu.

Ocenie podlega czy projekt spełnia/nie spełnia dane/go kryterium. W treści wniosku należy oznaczyć, które informacje w nim zawarte zaświadczać o spełnieniu warunków pozwalających uzyskać premię punktową. Do wniosku nie załącza się bowiem dokumentów mających udokumentować spełnianie kryterium. Brak odpowiednich informacji skutkować będzie nieprzyznaniem premii.

## VIII. Zakończenie procedury oceny

### 1. Negocjacje

Oceniający (jeden bądź obu oceniających) mogą skierować wniosek do negocjacji w trakcie oceny i przed ogłoszeniem listy rankingowej.

Na etapie negocjacji przeprowadzane są także uzupełnienia i poprawy wniosku, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy, zgodnie z pkt III.2 regulaminu konkursu.

Dodatkowo – kierując się troską o racjonalność i efektywność ponoszonych wydatków – Przewodniczący KOP może skierować do negocjacji wnioski, które zostały ocenione pozytywnie przez obu oceniających (są rekomendowane do dofinansowania), ale nie zostały skierowane do negocjacji.

- 1) Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie - poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
- 2) IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.
- 3) Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji, w wyznaczonym przez IOK terminie. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
- 4) Pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 5) Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
- 6) Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
- 7) Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie elektronicznej.
- 8) Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
- 9) Jeżeli w trakcie negocjacji:
  - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
  - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
  - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,

- d) wniosek nie został skorygowany lub uzupełniony o kwestie dotyczące spełniania kryterium wyboru projektów wskazane w wezwaniu IOK,  
negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

Sytuacje wskazane pkt VIII.1 ppkt 9 a-d nie stanowią braków formalnych lub oczywistych omyłek i w związku z tym nie podlegają korekcje.

- 10) Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów z pkt VIII.1 ppkt 9 a-d służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i jest udokumentowana na karcie weryfikacji kryterium kończącej negocjacje (patrz: załącznik 11).
- 11) Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

## ***2. Analiza kart oceny i ustalenie liczby przyznanych punktów***

Analiza kart oceny merytorycznej i obliczanie liczby przyznanych punktów odbywa się na następujących zasadach:

- 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 (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz skierowania projektu do negocjacji lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
- 3) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt VIII.2.2 i VIII.2.8 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 4) Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt VIII.2.3 dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.
- 5) Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniając 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 spełnianych punktowo wynosi 100.
- 6) W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (100 punktów) oraz kryteriów premiujących (20 punktów), może uzyskać maksymalnie 120 punktów.

7) W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt VIII.2.3.

8) W przypadku gdy

- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy 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 albo
- b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy 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 ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP.

9) W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo<sup>5</sup>.

10) W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

11) W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych

---

<sup>5</sup> Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna(\*) oraz

- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

\*Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

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:

- a) 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
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) 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. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

12) Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

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

13) W przypadku wystąpienia w konkursie projektów rekomendowany do dofinansowania, IOK przekazuje wnioskodawcom pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:

- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub

- b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji)

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.



## IX. Wyniki oceny i lista rankingowa

- 1) Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:
  - częściowo – w uzasadnionych przypadkach IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu, tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy;
  - całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
- 2) KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- 3) O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt IX.2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
- 4) Lista projektów, o której mowa w pkt IX.2 wskazuje, które projekty:
  - zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
  - zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 5) Dyrektor NCBR zatwierdza listę.
- 6) Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt IX. 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu bądź kryteriów horyzontalnych.
- 7) Po zakończeniu oceny projektów IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zakończeniu oceny jego projektu przesyłając odpowiednio jedno z następujących pism:
  - informujące o negatywnej ocenie wniosku wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy - pismo informujące wnioskodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z podaniem przyczyny (w tym szczegółowej punktacji),
  - informujące o pozytywnej ocenie wniosku oraz wybraniu projektu do dofinansowania - pismo informuje wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (wraz z podaniem szczegółowej punktacji) i możliwości przyjęcia do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie wymaganych dokumentów (załączników),
  - informujące o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych (wraz z podaniem szczegółowej punktacji),

- informujące o nieprzyznaniu dofinansowania w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji.
- 8) Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
  - 9) Za datę otrzymania przez wnioskodawcę informacji dotyczącej wyników oceny merytorycznej wniosku należy uznawać datę doręczenia pisma pocztą tradycyjną.
  - 10) Po zatwierdzeniu listy rankingowej Dyrektor Narodowego Centrum Badań i Rozwoju może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu wnioskodawcy w przypadku zaistnienia nowych lub nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, m.in.:
    - brak wystarczającego potencjału finansowego lub kadrowego danego wnioskodawcy niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego wnioskodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie,
    - ujawnienie podania przez wnioskodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie,
    - rekomendowanie do dofinansowania więcej niż jednego projektu w tym samym zakresie rozumianym jako typy działań w projekcie, skierowanego do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy docelowej jest nieuzasadniona).
  - 11) Lista rankingowa, po zakończeniu oceny wniosków, jest publikowana niezwłocznie po jej zatwierdzeniu na stronie internetowej NCBR ([www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl)).
  - 12) W przypadku konkursu rozstrzyganego częściami, umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po rozstrzygnięciu danej części konkursu.
  - 13) Warunkiem zawarcia umowy jest przedłożenie załączników do umowy sporządzonych zgodnie z aktualnym wzorem umowy zamieszczonej na stronie [www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl) w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w pkt. IX. 9.

UWAGA: Na każdym z etapów procedury udzielania dofinansowania w konkursie (do momentu podpisania umowy) wnioskodawca ma prawo do wystąpienia do IOK z pisemną prośbą o umożliwienie wycofania złożonego przez siebie wniosku.

## X. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

1) Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w PO WER, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie (pkt 3.1.1 wniosku):

- a) wskaźnik produktu: Liczba osób objętych wsparciem EFS w ramach programów kształcenia o profilu ogólnoakademickim lub praktycznym, dostosowanych do potrzeb gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa,
- b) wskaźnik produktu: Liczba osób objętych kursami edukacyjnymi w ramach realizacji trzeciej misji uczelni,
- c) wskaźnik rezultatu: Liczba osób, które podniosły kompetencje w ramach działań uczelni wspartych z EFS.

2) Z uwagi na konieczność monitorowania wskaźników horyzontalnych, określonych w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego, we wniosku należy obowiązkowo uwzględnić dodatkowo następujące wskaźniki produktu, tj.:

- a) liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.],
- b) liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby] ,
- c) liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.].
- d) liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]

Dla powyższych wskaźników 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 wskaźników horyzontalnych nawet jeśli nie będą występować w ramach realizacji projektu.

3) Określając wskaźniki (wskazane w pkt. 1 i 2) oraz ich wartości docelowe należy stosować ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku 2b do SzOOP, załączniku 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego, a także zasady określone w ww. Wytycznych. Ponadto w tym zakresie obowiązują także zapisy zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER na lata 2014-2020.

4) Wskaźniki określone w pkt. 1 i 2 należy wybrać **wyłącznie z listy rozwijanej** wyświetlającej się w SOWA. **Z listy rozwijanej nie należy wybierać innych wskaźników oprócz wymienionych powyżej.**

5) W celu właściwego monitorowania wskaźnika rezultatu wskazanego w pkt. 1.b wnioskodawca przedstawia we wniosku o dofinansowanie opis, w jaki sposób będzie weryfikowane to, czy uczestnicy projektu podnieśli swoje kompetencje w ramach projektu, obejmujący następujące elementy:

- zdefiniowanie we wniosku grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (na podstawie zapisów w pkt. 3.1 lub 3.2 wniosku o dofinansowanie),
- zdefiniowanie we wniosku (w pkt. 3.1 lub 3.2) standardu wymagań, tj. efektów, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- przedstawienie (w pkt. 3.1 lub 3.2 wniosku) sposobu weryfikacji i kryteriów, na podstawie których dokonana zostanie ocena osiągnięcia przez uczestników zdefiniowanych efektów, po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,

- wskazanie (w pkt. 3.1 lub 3.2 wniosku), w którym momencie przeprowadzone zostanie porównanie uzyskanych wyników z zakładanymi efektami (tj. czy uczestnicy osiągnęli zakładane efekty). Na podstawie uzyskanych wyników określone zostaną wskaźniki rezultatu w projekcie.

6) Wskaźniki określone w pkt. 1 są jedynie wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu. W związku z tym wnioskodawca powinien określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu, które będzie monitorował w projekcie (wskaźniki projektowe<sup>6</sup>). **Wskaźniki te należy wprowadzić ręcznie** do wniosku o dofinansowanie w systemie SOWA. W przypadku wskaźników projektowych (nie wybranych z listy rozwijanej) należy dodatkowo doprecyzować we wniosku definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.

7) Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

8) Wartość docelową wskaźników odnoszących się do liczby osób należy obligatoryjnie uwzględnić w podziale na kobiety i mężczyzn.

9) Za moment rozpoczęcia udziału w projekcie danej osoby należy przyjąć moment skorzystania z pierwszej bezpośredniej formy wsparcia świadczonej w projekcie.

---

<sup>6</sup> Chodzi o wskaźniki odnoszące się do działań merytorycznych a nie działań organizacyjnych, np. liczba wydanych zaświadczeń. Tego typu określenie stanowi ewentualnie źródło pomiaru wskaźnika.

# XI. Podstawowe zasady finansowania

## 1. Wkład własny

- 1) Wkład własny musi zostać sfinansowany ze środków pozostających w dyspozycji wnioskodawcy, z zastrzeżeniem, że nie może to oznaczać podwójnego finansowania wydatków, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
- 2) Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu.
- 3) Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to **wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego** oraz czy wkład własny zostanie wniesiony w ramach kosztów bezpośrednich, pośrednich, czy w ramach kosztów bezpośrednich oraz pośrednich (w takim przypadku należy w uzasadnieniu pod budżetem projektu podać wysokość obu składników i ich wartość procentową w stosunku do wydatków kwalifikowalnych w projekcie).
- 4) Wkład własny musi wynosić minimum 3,00% wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Nie jest dopuszczalne zaokrąglenie w górę wartości de facto niższych od 3,00% (jak np. 2,95%, 2,99%, 2,99991%), w związku z czym ustalenie w projekcie wkładu własnego w wysokości poniżej 3,00% skutkować będzie odrzuceniem projektu w związku z niespełnianiem kryterium horyzontalnego (zgodność projektu z SzOOP).

### Przykład:

Metodologia wyliczenia minimalnego wkładu własnego:

Wydatki kwalifikowalne 1 097 164,40 zł

Wydatki kwalifikowalne x 3% = 32 914,93 zł\*

W celu weryfikacji poprawności kalkulacji należy odwrócić działanie, tj. zweryfikować, czy zaplanowany wkład własny, to co najmniej 3% wartości projektu.

$32\,914,93 \times 100 / 1\,097\,164,40 \text{ zł} = 2,9999981771\%$ .

Wynika z powyższego, że wartość wkładu własnego jest mniejsza niż 3%, co będzie skutkowało odrzuceniem projektu z tytułu niespełnienia jednego z kryteriów horyzontalnych.

Należy podwyższyć kwotę wkładu własnego co najmniej do: 32 914,94 zł

$32\,914,94 \times 100 / 1\,097\,164,40 \text{ zł} = 3,00000072915\%$

**Zatem przyjęty wkład własny w wysokości 32 914,94 zł jest poprawny.**

\*w przypadku zaokrąglenia kwoty - do groszy - zgodnie z zasadami matematycznymi.

- 5) W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK może obniżyć 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.

- 6) Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera.
- 7) Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
- 8) Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
- 9) Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
  - a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami, pod warunkiem, że spełniają wszystkie warunki wymienione w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (podrozdział 6.10),
  - c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
  - d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
  - e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2016 r. poz. 2147.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
  - f) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część, operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu,
  - g) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt XI.1.11.
- 10) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
- 11) W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
  - a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
  - b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
  - c) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy

obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,

- d) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.
- 12) W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

## **2. Szczegółowy budżet projektu**

- 1) Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wskazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione na ich realizację.

- 2) W szczegółowym budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
- 3) We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje
- a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin)
  - b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin),
  - c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło,

co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

- 4) Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu. Przedmiotowe zapisy będą podlegały weryfikacji na etapie realizacji projektu.
- 5) Beneficjent jest zobowiązany do wskazania we wniosku o dofinansowanie kosztów, które rozliczane będą notą obciążeniową. IP przypomina, że wszystkie wydatki rozliczane w ramach projektu muszą spełniać wszystkie warunki kwalifikowalności wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

### **3. Koszty pośrednie i bezpośrednie**

- 1) Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.
- 2) Za niekwalifikowalne IOK uznaje koszty wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 3) Ponadto IOK uznaje za niekwalifikowalne koszty w wysokości przekraczającej maksymalne stawki określone dla poszczególnych instrumentów wsparcia (załącznik nr 7 - Standardy dotyczące kosztów w projekcie).
- 3) Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.
- 4) Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 5) Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
  - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
  - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
  - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
  - d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
  - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
  - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
  - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
  - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
  - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
  - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,



- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
  - l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
  - m) koszty ubezpieczeń majątkowych.
- 6) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
- 7) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
- a) 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
  - b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
  - c) 15% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
  - d) 10% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN
- z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.
- 8) Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

#### **4. Kwoty ryczałtowe**

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne, z zastrzeżeniem pkt 2 podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

#### **5. Zasada konkurencyjności**

Pomimo zapisów pkt. 2 lit. a) tiret ii Podrozdziału 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* Instytucja Pośrednicząca nie będzie wyrażała zgody

na udzielanie zamówień podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo<sup>7</sup>, gdyż nie uzasadnia tego specyfika projektów oraz typ beneficjentów, którzy realizują projekty w ramach III Osi PO WER.

## **6. Podatek od towarów i usług (VAT)**

- 1) Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
- 2) Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- 3) Wnioskodawca, który zaliczy VAT do wydatków kwalifikowalnych jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia o kwalifikowalności VAT”. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej beneficjent oświadcza, że w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie. Natomiast w drugiej części wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.
- 4) Zawarcie umowy o dofinansowanie z beneficjentem, który zaliczył VAT do wydatków kwalifikowalnych jest uwarunkowane podpisaniem przez beneficjenta „Oświadczenia o kwalifikowalności VAT”.

## **7. Cross-financing, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne**

- 1) W projekcie istnieje możliwość rozliczenia uzasadnionych wydatków w ramach cross-financingu.
- 2) Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 3) Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
  - a. zakupu nieruchomości,
  - b. zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
  - c. dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
- 4) Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej

---

<sup>7</sup> Powiązanie kapitałowe i osobowe zostało zdefiniowane w Podrozdziale 6.5.2 pkt 3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*

w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

- 5) Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.
- 6) IOK dopuszcza możliwość pozyskania na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych*.
- 7) Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.
- 8) Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych (zgodnie z SzOOP).

## **8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

- 1) Dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest, co do zasady, składany przez wnioskodawcę nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie. Jeżeli jednak IOK podejmie decyzję o zawarciu umowy o dofinansowanie na kilka miesięcy przed faktycznym rozpoczęciem realizacji projektu, w umowie o dofinansowanie zawarte zostaną zapisy wskazujące inny termin wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, np. zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest składane nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty rozpoczęcia realizacji projektu wskazanej w § 3. Istotnym jest, by zabezpieczenie zostało wniesione przed wypłatą pierwszej transzy beneficjentowi.
- 2) Jeśli wartość zaliczek nie przekracza 10 000 000,00 PLN, wówczas zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu jest weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową.

Złożenie podpisu przez osobę posiadającą upoważnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta na wekslu *in blanco* oraz deklaracji wekslowej następuje w siedzibie NCBR w obecności wyznaczonego pracownika NCBR lub poza siedzibą NCBR (w tym przypadku wymagane jest poświadczenie podpisu przez notariusza).

- 3) W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę z Instytucją Pośredniczącą kilku umów o dofinansowanie w ramach PO WER, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów przekracza 10 000 000,00 PLN zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz każdej kolejnej umowy, ustanawiane jest w porozumieniu z IOK w jednej lub kilku z form wskazanych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017, poz. 2367).
- 4) Zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości co najmniej 150% równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z harmonogramu płatności stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie. Wyboru formy zabezpieczenia w tym przypadku, dokonuje Instytucja Pośrednicząca po ustaleniu z wnioskodawcą. Czas trwania zabezpieczenia powinien obejmować okres potrzebny na rozliczenie projektu, tj. min. 3 miesiące od dnia zakończenia realizacji projektu, z koniecznością jego przedłużenia na wezwanie Instytucji Pośredniczącej. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy

następuje na wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ufp lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek beneficjenta po upływie okresu trwałości.

- 5) W sytuacji, gdy beneficjent w trakcie realizacji projektu przedstawi Instytucji Pośredniczącej zmianę harmonogramu płatności, która miałaby skutkować zwiększeniem wartości danej transzy ponad wartość zabezpieczenia umowy, wówczas Instytucja Pośrednicząca może:
  - zażądać zmiany harmonogramu tak, aby wartość transzy nie przekroczyła wartości zabezpieczenia i równoległe daje możliwość beneficjentowi złożenia kolejnego wniosku o płatność wcześniej, dzięki czemu beneficjent będzie mógł zawnieść wcześniej o kolejną transzę zaliczki i zachować płynność w projekcie,
  - zażądać od beneficjenta zabezpieczenia umowy na kwotę wyższą. Do czasu przedstawienia odpowiedniego dokumentu wypłacić transzę w kwocie nieprzekraczającej kwoty zabezpieczenia, a następnie, po przedłożeniu dodatkowego zabezpieczenia – resztę kwoty.
- 6) Na podstawie art. 206 ust. 4 Ufp z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.
- 7) Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy **jako koszt pośredni** stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

## **9. Przekazywanie dofinansowania**

- 1) Transze dofinansowania są przekazywane na wskazany w umowie o dofinansowanie projektu rachunek bankowy wnioskodawcy.
- 2) Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
- 3) Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu (nie dotyczy projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych).
- 4) Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej we wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

- złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, w którym beneficjent potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania

oraz

- zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe.

Potwierdzenie wydatków, o którym mowa powyżej, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów pośrednich – niezależnie od złożonego oświadczenia, beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie co najmniej w tej kwocie zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.

- 5) Wypłaty transz zaliczki są dokonywane w wysokościach nie większych i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.

## **XII. Procedura odwoławcza**

### ***1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej***

- 1) W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy
- 2) Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego - protestu.
- 3) Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
- 4) Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- 5) Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

### ***2. Protest***

- 1) Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu.
- 2) Instytucją, do której wnoszony jest protest jest IP, pełniąca funkcję IOK na podstawie art. 55 pkt 2 ustawy oraz treści zawartego Porozumienia w sprawie realizacji PO WER. Protest należy złożyć osobiście w kancelarii NCBR lub w sekretariacie DRK w siedzibie IOK (ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa) lub nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera na ten sam adres.
- 3) IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie **14 dni**<sup>8</sup> od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.
- 4) Protest jest wnoszony w formie pisemnej i musi zawierać:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;

---

<sup>8</sup> Na podstawie art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 poz. 23).

- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 5) Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, **IOK** wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie **7** dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 6) Po wpłynięciu poprawionego protestu IOK dokonuje ponownej oceny protestu. W przypadku złożenia uzupełnionego protestu po terminie lub jego niewłaściwego uzupełnienia lub poprawienia jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia, o której mowa w pkt 9 niniejszego rozdziału.
- 7) Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu wskazany w pkt XII.2.5 regulaminu konkursu.
- 8) Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia procedury rozpatrywania protestu przez IOK. Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu IOK pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. Ponadto, w przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
- 9) IOK rozpatruje protest w terminie 21 dni. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
- 10) Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
- a) po terminie - zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy KPA;
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 Ufp
  - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania, o którym mowa w art. 66 ust. 2 ustawy.
- 11) Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

- 12) W przypadku gdy w wyniku uwzględnienia protestu i zmiany punktacji wnioski będzie spełniał wymogi pozwalające na przyznanie punktów z tytułu spełniania kryteriów premiujących, IOK dokonuje analizy wniosku i przyznaje odpowiednią liczbę punktów premiujących.
- 13) W wyniku rozpatrzenia protestu IOK może:
- a) uwzględnić protest
    - w przypadku uwzględnienia protestu IOK kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania lub
    - jeżeli IOK stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, IOK przekazuje sprawę do IZ, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
  - b) nie uwzględnić protestu.

W przypadku nieuwzględnienia protestu IOK informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
- 14) IOK informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.

### ***3. Skarga do sądu administracyjnego***

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, a w przypadku, o którym mowa w art. 53 ust. 3 ustawy – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek. Szczegółowe wymogi formalne wniesienia skargi określono w art. 61 ustawy.

IOK w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.



### **XIII. Spis załączników**

Załącznik nr 1	Wzór karty oceny merytorycznej
Załącznik nr 2	Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
Załącznik nr 3	Wzór deklaracji poufności dla obserwatora KOP bez prawa dokonywania oceny
Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
Załącznik nr 5	Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
Załącznik nr 6	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
Załącznik nr 7	Standardy dotyczące kosztów w projekcie - Wykaz maksymalnych stawek w zakresie niektórych wydatków finansowanych w ramach PO WER
Załącznik nr 8	Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami
Załącznik nr 8a	Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami – kwoty ryczałtowe
Załącznik nr 9	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Załącznik nr 10	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
Załącznik nr 11	Karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje

