

Ministerstwo Rozwoju

Regulamin konkursu

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Działanie 2.19 Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego

Konkurs nr POWR.02.19.00-IZ.00-00-003/17

na podnoszenie kompetencji kadr planowania przestrzennego w zakresie technik zapisu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i prognozowania realnego zapotrzebowania na tereny i formy jego zagospodarowania

Zatwierdził:

Dominika Tadla

Zastępca Dyrektora Departamentu EFS

Ministerstwo Rozwoju

1 marca 2017 r.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



| | |
|--|----|
| WYKAZ SKRÓTÓW | 4 |
| SŁOWNIK POJĘĆ..... | 5 |
| I. INFORMACJE OGÓLNE | 6 |
| 1. Regulamin konkursu | 6 |
| 2. Podstawy prawne | 6 |
| 3. Cel i przedmiot konkursu | 6 |
| 4. Podstawowe informacje na temat konkursu | 7 |
| 5. Kwota przeznaczona na konkurs | 9 |
| II.SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE | 10 |
| 1. Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty | 10 |
| 2. Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie | 10 |
| 3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie | 11 |
| III.PODSTAWOWE WYMAGANIA KONKURSOWE | 12 |
| 1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie | 12 |
| 2. Wymagania dotyczące partnerstwa | 13 |
| 3. Wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania | 14 |
| 4. Wymagania dotyczące potencjału finansowego | 14 |
| IV.PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA | 15 |
| 1. Zaplanowanie i rozliczanie wydatków w projekcie..... | 15 |
| 2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy | 16 |
| 3. Płatności..... | 16 |
| V.WYBÓR PROJEKTÓW | 16 |
| 1. Komisja Oceny Projektów | 16 |
| 2. Ocena formalna | 17 |
| 2.1 Procedura oceny formalnej..... | 17 |
| 2.2 Kryteria formalne | 19 |
| 2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej..... | 21 |
| 3. Ocena merytoryczna..... | 23 |
| 3.1 Procedura oceny merytorycznej | 23 |
| 3.2 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej | 23 |
| 3.3 Kryteria horyzontalne..... | 27 |
| 3.4 Ogólne kryteria merytoryczne | 29 |
| 3.5 Negocjacje | 32 |

| | |
|--|----|
| 3.6 Zakończenie oceny merytorycznej..... | 33 |
| VI.PROCEDURA ODWOŁAWCZA..... | 34 |
| 1. Informacje ogólne | 34 |
| 2. Sposób złożenia i zakres protestu..... | 34 |
| 3. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia | 35 |
| 4. Rozpatrzenie protestu..... | 36 |
| 5. Skarga do sądu administracyjnego | 36 |
| VII.POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 38 |
| VIII.WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW..... | 38 |

WYKAZ SKRÓTÓW

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój

KM PO WER – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

KOP – Komisja Oceny Projektów

MR – Ministerstwo Rozwoju

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014 - 2020

SŁOWNIK POJĘĆ

ekspert – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy

instrukcja - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.3 z dnia 22 marca 2016 r.

partner – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe

portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego, www.funduszeuropejskie.gov.pl

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)

SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy

uczestnik projektu – zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS

umowa o dofinansowanie – umowa o dofinansowanie projektu, zawarta pomiędzy IZ PO WER a beneficjentem

ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.)

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

wnioskodawca – podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu poprzez udział w niniejszym konkursie

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin konkursu

Celem niniejszego regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez MR.

MR zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

2. Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- 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;
- 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;
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- Program Operacyjny Wiedza, Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

3. Cel i przedmiot konkursu

Minister Rozwoju, pełniący rolę IZ PO WER, ogłasza konkurs numer POWR.02.19.00-IZ.00-00-003/17 na **podnoszenie kompetencji kadr planowania przestrzennego w zakresie technik zapisu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i prognozowania realnego zapotrzebowania na tereny i formy jego zagospodarowania** w ramach Osi Priorytetowej *II Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji*, Działania 2.19 *Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego*. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi II: *Zwiększenie potencjału instytucjonalnego administracji publicznej w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych*.

Konkurs wpisuje się w określony w SZOOP typ operacji: *Podnoszenie kompetencji kadr planowania przestrzennego w zakresie technik zapisu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i prognozowania realnego zapotrzebowania na tereny i formy jego zagospodarowania.*

Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektu spełniającego kryteria określone w rozdziale V niniejszego regulaminu, który uzyskał największą liczbę punktów.

Projekt wybrany do dofinansowania zostanie skierowany do pracowników administracji publicznej wykonujących zadania z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego i przyczyni się do podniesienia ich wiedzy z zakresu technik sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy w kontekście wspierania niskoemisyjności oraz prognozowania realnego zapotrzebowania na tereny i formy jego zagospodarowania.

Program szkolenia będzie uwzględniał tematykę projektowania z uwzględnieniem możliwie najszerszego udziału grup użytkowników planowanych zmian w zagospodarowaniu terenu, zdywersyfikowanych ze względu na strukturę demograficzną i odmienne potrzeby związane z wiekiem, poziomem sprawności oraz inne preferencje odnośnie zagospodarowania, w tym sposób spędzania wolnego czasu i oczekiwania mieszkańców.

Zakres zadań i ramowa struktura projektu dofinansowanego w ramach konkursu zostały uszczegółowione w dalszej części niniejszego regulaminu.

4. Podstawowe informacje na temat konkursu

Instytucją Organizującą Konkurs jest Ministerstwo Rozwoju.

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.

W ramach konkursu zostanie wyłoniony jeden projekt.

Wnioskodawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia szkoleń przy wykorzystaniu programu szkoleń oraz materiałów szkoleniowych, które stanowią załącznik nr 13 do regulaminu konkursu. Szkoleniami zostaną objęci pracownicy jednostek administracji publicznej (przede wszystkim pracownicy gmin) z każdego województwa.

Przybliżony zakres szkolenia:

Szkolenia zostaną poświęcone technikom sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w kontekście:

a) wspierania niskoemisyjności w planowaniu przestrzennych

oraz

b) prognozowania realnego zapotrzebowania na tereny i formy jego zagospodarowania.

Uczestnicy szkoleń będą analizować:

- a) przesłanki podjęcia decyzji o zmianie (w przypadku studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego) oraz opracowaniu/zmianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- b) działania analityczne służące zebraniu niezbędnych danych do prowadzenia dialogu o możliwych zmianach zagospodarowania danego terenu do uwzględnienia w dokumentach planistycznych;
- c) działania informacyjno-animacyjne mające na celu włączenia możliwie najszerszego grona użytkowników przestrzeni w planowanie zmian oraz techniki umożliwiające udział interesariuszy w projektowaniu zmian w przestrzeni, zgodnie z ich preferencjami i potrzebami wynikającymi z wieku, płci, poziomu sprawności;
- d) techniki zapisu planistycznego i skutki stosowania konkretnych zapisów dla kształtowania pożądanych i niepożądanych zmian w przestrzeni.

Poniżej przedstawiono wykaz zagadnień objętych szkoleniem:

1) Wspieranie niskoemisyjności w planowaniu przestrzennym

- a. Budowa miast zwartych i przeciwdziałanie rozlewaniu się zabudowy;
- b. Przeciwdziałanie występowaniu jednorodności funkcji w zabudowie, korzyści różnicowania zabudowy pod względem funkcji;
- c. Tworzenie systemu terenów zieleni, w tym klinów napowietrzających;
- d. Woda w przestrzeni miast, w tym kwestie przeciwpowodziowe i niebieska infrastruktura;
- e. Budowa zrównoważonego i kompleksowego systemu transportowego, w tym transportu publicznego;
- f. Stosowanie regulacji w zakresie nowych technologii zaopatrzenia budynków w energię i ciepło;
- g. Stosowanie regulacji w zakresie adaptacji do zmian klimatu;
- h. Działania 'miękkie" prowadzone przez samorzady o charakterze edukacyjno-informacyjnym kierowane do społeczności lokalnych.

2) Prognozowanie realnego zapotrzebowania na tereny i formy jego zagospodarowania

- a. Bilansowanie terenów przeznaczonych pod zabudowę według obowiązujących przepisów; przedstawienie wybranych przykładów,
- b. Określenie potrzebnej, całkowitej chłonności obszarów inwestowania gminy,

- c. Określenie chłonności obszarów istniejącej zabudowy i obszarów przeznaczonych do zabudowy w planach miejscowych,
- d. Określenie potrzeb w zakresie wyznaczenia nowych obszarów rozwojowych,
- e. Propozycje dotyczące ogólnych zasad bilansowania terenów przeznaczonych do zabudowy,
- f. Negatywne skutki chaotycznego rozpraszania się zabudowy dla gmin i mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzennych i społecznych aspektów konfliktów przestrzennych pojawiających się na terenach wiejskich, w tym kwestii alienacji, a także konieczności upowszechniania wiedzy o skutkach masowego pojawiania się zabudowy mieszkaniowej na terenach wiejskich dla dawnych mieszkańców.

Ocena wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu składa się z następujących etapów:

1. oceny formalnej;
2. oceny merytorycznej;
3. negocjacji (jeśli wnioski zostaną skierowane do negocjacji).

Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie ok. 6 miesięcy od zakończenia naboru wniosków.

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

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na pytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs.przestrzen@mr.gov.pl lub telefonicznie - (22) 273 79 99 i (22) 273 80 04.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.power.gov.pl

5. Kwota przeznaczona na konkurs

Alokacja na konkurs wynosi **2 550 000 zł**.

Dofinansowanie otrzyma jeden projekt.

Poziom dofinansowania projektu ze środków Unii Europejskiej i środków budżetu państwa wynosi 100%.

II.SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Formularz wniosku o dofinansowanie i dodatkowe dokumenty

- a) Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku o dofinansowanie (jego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) w języku polskim, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (dalej SOWA). W tym celu należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej www.sowa.efs.gov.pl i postępować zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
- b) Przy składaniu wniosku wymagany jest dodatkowe dokumenty, które stanowią jego integralną część:
 - i) wykaz realizowanych usług szkoleniowych (wzór wykazu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu). W celu potwierdzenia przedstawionego w załączniku nr 3 do regulaminu doświadczenia do wniosku należy również dołączyć dokumenty potwierdzające to doświadczenie, np. referencje;
 - ii) harmonogram i warunki realizacji szkoleń
- c) Szczegółowe informacje na temat tego, jak wypełnić wniosek o dofinansowanie zawarto w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* – wersja 1.3 z dnia 22 marca 2016 r., dostępnej w SOWA.

2. Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie

- a) Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się 31 marca a zakończy 20 kwietnia 2017 r.
- b) Wniosek o dofinansowanie jest składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA
- c) Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku
- d) Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej
- e) Każdy wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania. W tym celu należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt. 2.7 wniosku. Takie wystąpienie może nastąpić w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektów do dofinansowania.

3. Procedura uzupełniania lub poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie

Wszystkie wnioski o dofinansowanie, przekazane za pośrednictwem SOWA, zostaną poddane sprawdzeniu pod kątem występowania w nich braków formalnych lub oczywistych omyłek.

Weryfikacji tej dokonuje wyznaczony pracownik IOK, a jej wynik poświadcza w karcie weryfikacji poprawności wniosku, której wzór stanowi załącznik 4 do niniejszego regulaminu.

W przypadku, gdy wyznaczony pracownik IOK stwierdzi, że w danym wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki, w ciągu maksymalnie 14 dni od daty jego złożenia (a przed rozpoczęciem oceny formalnej), kontaktuje się wyłącznie drogą elektroniczną (za pośrednictwem SOWA) z wnioskodawcą, posługując się danymi teleadresowymi, które zostały wskazane w pkt. 2.8 wniosku o dofinansowanie i informuje go o zidentyfikowanych uchybieniach. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia / uzupełnienia wskazanych omyłek/braków i ponownego złożenia wymaganych dokumentów — w formie wskazanej przez IOK — w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty wezwania o skorygowanie uchybień. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma tego terminu lub ponowna weryfikacja wniosku od strony poprawności przedłożonej dokumentacji pod względem formalnym wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte, nie jest on dalej rozpatrywany.

Jeśli braki formalne lub oczywiste omyłki zostaną zauważone na późniejszych etapach oceny, IOK postępuje, jak na etapie weryfikacji formalnej.

Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia pozostają w aktach IOK.

UWAGA!

Proszę zadbać o to, aby dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku o dofinansowanie były aktualne (pkt. 2.6 – 2.8). Korespondencję pisemną MR przesyła na adres siedziby wskazany w pkt. 2.6 wniosku. Jednocześnie proszę na bieżąco sprawdzać pocztę elektroniczną – informacja o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek zostanie przekazana wyłącznie za pośrednictwem SOWA, co oznacza, że wnioskodawca otrzyma powiadomienie na adres mailowy wskazany przy zakładaniu konta w tym systemie.

III. PODSTAWOWE WYMAGANIA KONKURSOWE

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

- a) Wnioskodawcami mogą być podmioty wskazane w SZOOP, tj.:
- organizacje pozarządowe
 - partnerzy społeczni, zgodnie z definicją przyjętą w PO WER
 - przedsiębiorcy
 - szkoły wyższe
 - jednostki naukowe
 - jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne
 - stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego
 - urzędy administracji geodezyjno-kartograficznej
 - urzędy wojewódzkie
 - Główny Urząd Geodezji i Kartografii
- b) Projekt może być realizowany samodzielnie przez jednego wnioskodawcę lub w partnerstwie, przy czym wnioskodawca może złożyć nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie w odpowiedzi na konkurs.

UWAGA!

Niespełnienie powyższych warunków skutkuje odrzuceniem projektu na etapie oceny formalnej.

2. Wymagania dotyczące partnerstwa

Wymagania dotyczące partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami są określone w szczególności w ustawie (patrz art. 33), Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz SZOOP (str. 6-7) i wnioskodawca zobowiązany jest je stosować łącznie¹. Poniżej przedstawiono jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

- podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zgodnie z zapisami ustawy;
- porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi;
- partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami, które pozostają ze sobą w relacji uniemożliwiającej nawiązanie równoprawnych relacji partnerskich (np. jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie); w szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną; w przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną);
- w ramach PO WER wymagane jest, aby partnerstwo zostało utworzone albo zainicjowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Nie jest wymagane zawarcie porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Fakt zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie będzie podlegał weryfikacji przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;

UWAGA!

Zgodnie z przyjętymi kryteriami formalnymi partnerstwo musi spełniać ściśle określone wymogi co do wyboru, zainicjowania i braku powiązań, zgodnie z kryterium formalnym nr 6². Kryterium to podlega ocenie na podstawie oświadczeń wnioskodawcy/partnerów w części VIII wniosku. Ich brak powoduje odrzucenie projektu na etapie oceny formalnej.

Przed podpisaniem umowy IOK weryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów tzn. sprawdza prawidłowość spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa.

¹ W ramach konkursu nie jest przewidziana realizacja projektów w partnerstwie ponadnarodowym.

² Kryteria formalne zostały określone w rozdziale V, podrozdział 2, pkt 2.2 regulaminu.

- udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu;
- nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie;
- nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

UWAGA!

Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* – wersja 1.3 z dnia 22 marca 2016 r.

3. Wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania

Zgodnie z kryterium formalnym nr 4, o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, w tym na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

UWAGA!

Spełnienie kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy/partnerów znajdującego się w części VIII wniosku, a także w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministra Finansów oraz dane z Krajowego Rejestru Karnego.

4. Wymagania dotyczące potencjału finansowego

Zgodnie z kryterium formalnym nr 7 wnioskodawca oraz partnerzy krajowi³ (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 łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie

³ 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. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe⁴.

UWAGA!

Weryfikacja spełnienia kryterium odbywa się na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji (pkt. 4.3 wniosku) potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) odnosząc go do wydatków wnioskodawcy – na podstawie danych posiadanych przez IZ – dotyczących innych realizowanych przez wnioskodawcę projektów (z uwzględnieniem projektów zakontraktowanych również w ramach przedmiotowego konkursu).

IV. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

1. Zaplanowanie i rozliczanie wydatków w projekcie

Zasady finansowe regulują szczegółowo Wytyczne w zakresie kwalifikowalności oraz umowa o dofinansowanie projektu. Poniżej przedstawiono jedynie wybrane informacje, dotyczące najważniejszych aspektów związanych z zaplanowaniem i rozliczaniem wydatków w projekcie.

- 1) Projekt rozliczany jest na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem, iż wnioskodawcy przysługują koszty pośrednie wyliczone zgodnie z podrozdziałem 8.4 *Koszty pośrednie w projektach finansowanych z EFS* Wytycznych kwalifikowalności.
- 2) Wnioskodawca zobowiązany jest stosować się do wymagań w zakresie standardów i cen rynkowych stanowiących załącznik nr 5 do regulaminu.

⁴ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną umową wekslową.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowno-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.

Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.

3. Płatności

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL 2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL 2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

Transza dofinansowania jest przekazywana na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

V.WYBÓR PROJEKTÓW

1. Komisja Oceny Projektów

Za przeprowadzenie procedury oceny projektów i wskazanie tego, który otrzyma dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, odpowiada KOP. Powołuje ją IOK i określa regulamin jej pracy. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić pracownicy IOK i eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów dla tego konkursu wynosi nie mniej niż trzy osoby. Przewodniczącym i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

Przed rozpoczęciem każdego etapu procesu oceny, IOK przekazuje osobom powołanym do składu KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących kryteriów wyboru projektów.

Przed rozpoczęciem oceny wniosków, każdy członek KOP podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 6 oraz oświadczenie o bezstronności — w przypadku pracownika IOK, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 7, a w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 8.

Ponadto 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).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 9.

Aby usprawnić proces dokonywania oceny projektów, IOK może podjąć decyzję o przeprowadzeniu jej całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku, IOK określa w regulaminie pracy KOP sposób organizacji pracy w trybie niestacjonarnym, a przebieg oceny jest odnotowywany w protokole z prac KOP.

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. Ocena formalna

2.1 Procedura oceny formalnej

Ocenie formalnej 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 formalna jest oceną „0-1” i obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz wybrane kryteria dostępu. Ocena ta jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego, która stanowi załącznik nr 10.

Oceniający dokonuje sprawdzenia czy projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt w karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz wybranych kryteriów dostępu.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Rozbieżności w ocenie formalnej rozstrzyga przewodniczący KOP lub wskazuje inny sposób ich rozwiązania. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

Termin dokonania oceny formalnej wynosi:

- a) do 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, jeżeli liczba wniosków wynosi nie więcej niż 200. Termin ten może zostać wydłużony do 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej;
- b) do 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, jeżeli liczba wniosków wynosi od 201 - 400. Termin ten może zostać wydłużony do 37 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej;
- c) w przypadku wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie - do 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku. Termin ten może zostać wydłużony do 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej.

Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni, niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej termin ten może zostać wydłużony do 44 dni.

Wnioski, które zostały pozytywnie ocenione na etapie oceny formalnej są przekazywane do oceny merytorycznej w terminie 7 dni od zakończenia oceny formalnej w sposób zgodny z wewnętrznymi procedurami IOK.

Wnioski, które zostały ocenione negatywnie na etapie oceny formalnej nie przechodzą do etapu oceny merytorycznej. IOK niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o negatywnym wyniku oceny z pouczeniem, zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy, o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 tejże ustawy. Ponadto, do pisma IOK załącza kopie wypełnionych kart oceny z zachowaniem anonimowości osób jej dokonujących.

W przypadku zidentyfikowania w trakcie weryfikacji formalnej lub na poszczególnych etapach oceny wniosków o dofinansowanie o tożsamej treści lub istotnych części wniosków o tożsamej treści, IOK:

- przeprowadzi losowanie wniosków do oceny w sposób umożliwiający ocenę tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków przez tych samych oceniających członków KOP;

- ustali sposób oceny tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków polegający na nieprzyznaniu żadnemu z wniosków w trakcie oceny merytorycznej punktów (tj. ocenie „0”) za każdą z tożsamych **części** wniosków.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy, po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.power.gov.pl listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

2.2 Kryteria formalne

| Kryteria formalne | | |
|-------------------|---|---|
| Lp. | Brzmienie kryterium | Opis znaczenia |
| | Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 1 | Wniosek wypełniono w języku polskim. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 2 | Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 3 | Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równoważności kwoty 100 000 EUR ⁵ wkładu publicznego ⁶ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i> | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 4 | Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 5 | Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |

⁵ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych.
Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

⁶ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

| | Działania/Poddziałania PO WER. | |
|---|--|---|
| 6 | <p>Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |
| 7 | <p>Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi⁷ (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 łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe⁸?</p> | Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. |

⁷ 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. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

⁸ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

UWAGA!

Szczegółowe informacje na temat zasad oceny spełniania kryteriów formalnych i wymogów wobec wnioskodawcy zawarto w liście sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie, stanowiącej załącznik nr 1 do instrukcji.

2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej



Uwaga:

Projekty niespełniające poniższych kryteriów dostępu będą odrzucane.

Kryterium dostępu nr 1

Projekt zakłada przeszkolenie pracowników administracji publicznej wykonujących zadania z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego w zakresie technik zapisu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i prognozowania realnego zapotrzebowania na tereny i formy jego zagospodarowania

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych w PO WER wskaźników produktu i rezultatu. Grupa docelowa projektu jest zgodna z SZOOP PO WER. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Dodatkowe wyjaśnienia:

Uczestnikami projektu będą pracownicy administracji samorządowej, w szczególności szczebla gminnego, ponieważ właśnie na tym szczeblu tworzone są studia uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego. Wnioskodawca powinien opisać we wniosku, na jakiej podstawie zweryfikuje czy pracownicy administracji publicznej zrekrutowani do projektu wykonują zadania z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

Kryterium dostępu nr 2

Wnioskodawca zrealizuje projekt w terminie do 31 grudnia 2018 r.

W uzasadnionych przypadkach IOK może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu realizacji projektu.

Uzasadnienie:

Przyjęte kryterium dostępu zapewni efektywność prowadzonych działań oraz sprawne rozliczenie finansowe projektu. Proponowany okres realizacji pozwala również na zachowanie marginesu czasowego na podjęcie odpowiednich środków zaradczych w przypadku wystąpienia problemów związanych z wdrażaniem projektu.

Przy założeniu, że wnioskodawca otrzyma od IOK program oraz materiały szkoleniowe, na podstawie których przygotuje własną ofertę szkoleniową, istnieje możliwość realizacji szkoleń w okresie ok. 12 – 15 miesięcy. Mając na uwadze, że w ramach projektu zostanie przeszkolonych co najmniej 1 500 osób, średnio w miesiącu Wnioskodawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia szkoleń dla odpowiednio ok. 100 – 125 osób. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Kryterium dostępu nr 3

Wnioskodawca przeprowadzi szkolenia dla co najmniej 1 500 pracowników administracji publicznej wykonujących zadania z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego z co najmniej 400 jednostek administracji publicznej (przy czym w projekcie może wziąć udział nie więcej niż 5 osób z danej jednostki). W szkoleniach wezmą udział pracownicy jednostek administracji publicznej z każdego województwa.

W uzasadnionym przypadku na etapie realizacji projektu IOK może wyrazić zgodę na zmniejszenie liczby osób i jednostek objętych wsparciem szkoleniowym.

Uzasadnienie: Wprowadzone kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonego wskaźnika produktu i rezultatu w ramach projektu, co z kolei umożliwi osiągnięcie wartości wskaźników określonych w PO WER, a także zapewnienia równego dostępu do wsparcia uczestnikom szkoleń pochodzącym z różnych regionów Polski. Uczestnikami szkoleń będą przede wszystkim pracownicy urzędów gmin. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Dodatkowe wyjaśnienia:

Kryterium zostanie uznane za spełnione, jeśli zostaną spełnione łącznie wszystkie wskazane w nim warunki.

Kryterium dostępu nr 4

Wnioskodawca złoży nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu

Uzasadnienie: Ograniczenie możliwości składania wielu wniosków przez te same podmioty umożliwi wyrównanie konkurencji pomiędzy zainteresowanymi podmiotami.

Kryterium weryfikowane na podstawie listy wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs.

3. Ocena merytoryczna

3.1 Procedura oceny merytorycznej

Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

- wybrane kryteria dostępu,
- ogólne kryteria horyzontalne,
- ogólne kryteria merytoryczne,

Termin dokonania oceny merytorycznej nie powinien być dłuższy niż:

1. 60 dni od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały tej ocenie w ramach niniejszego konkursu, jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 200;
2. 90 dni od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów, które jej podlegały w ramach niniejszego konkursu, jeśli liczba projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej wynosi od 201 do 400;

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może przekroczyć 120 dni, niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik nr 11).

W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź wybranych kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, i uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej.

Jeżeli nie zachodzi taki przypadek wniosek jest oceniany pod względem merytorycznym.

3.2 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej

Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej podlegają ocenie „tak” albo „nie”. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, których ocena spełniania odbywa się na etapie oceny merytorycznej, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.



Uwaga:

Projekty niespełniające poniższych kryteriów dostępu będą odrzucane.

Kryterium dostępu nr 1

Do opracowania własnej oferty szkoleniowej dla uczestników projektu Wnioskodawca wykorzysta udostępniony przez IOK program szkoleniowy i materiały szkoleniowe wraz z formularzami wstępnego i końcowego testu wiedzy oraz ankietą ewaluacyjną. Oferta szkoleniowa musi uwzględniać tematykę dostępności przestrzeni dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania uniwersalnego.

Przedmiotowa oferta szkoleniowa musi uwzględniać organizację szkoleń trzydniowych poprzedzonych przeprowadzeniem testu kwalifikującego na jeden z dwóch poziomów: początkujący lub zaawansowany. Każde szkolenie (podstawowe i zaawansowane) będzie składać się z dwóch dni wykładów z uwzględnieniem podziału uczestników szkoleń na grupy co najwyżej 30 osobowe oraz jednego dnia zajęć warsztatowych, w grupach co najwyżej 15 osobowych.

Wnioskodawca oświadczy, że zrealizuje szkolenia zgodnie z wymogami określonymi w regulaminie konkursu.

Uzasadnienie: Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości realizowanych szkoleń zgodnie z wymogami programu i materiałów szkoleniowych udostępnionych przez IOK i załączonych do regulaminu konkursu oraz zapewnienie dogodnych warunków do przeprowadzenia szkoleń, w tym poprzez dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb poszczególnych szkoleń.

Dodatkowe wyjaśnienia:

Wnioskodawca jest zobowiązany do przygotowania własnej oferty szkoleniowej przy wykorzystaniu programu szkoleniowego i materiałów szkoleniowych udostępnionych przez IOK opracowanych przez Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa (program, materiały szkoleniowe, formularz wstępnego i końcowego testu wiedzy oraz ankietę ewaluacyjną stanowią załącznik do regulaminu konkursu). Wnioskodawca bazując na udostępnionych przez IOK materiałach opracuje ofertę szkoleniową skierowaną do pracowników każdego typu gmin (wiejskich, wiejsko-miejskich i miejskich). Z udostępnionych materiałów należy wybrać zagadnienia w największym stopniu odpowiadające na potrzeby szkoleniowe pracowników różnych typów gmin. Materiały zostaną uzupełnione przez wnioskodawcę o zagadnienia związane z dostępnością przestrzeni dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania uniwersalnego. Mogą one również zostać uzupełnione o inne zagadnienia, tak aby w jak największym stopniu odpowiadały na zapotrzebowanie poszczególnych typów urzędów (np. gmin wiejskich). Koszt niezbędnego uzupełnienia materiałów szkoleniowych stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie. We wniosku o dofinansowanie należy również zawrzeć informację czy szkolenia będą odbywały się w grupach złożonych z pracowników jednego typu gmin (wiejskie, wiejsko-miejskie, miejskie) czy w grupach mieszanych. W związku z faktem, iż prawa autorskie do materiałów szkoleniowych należą do Skarbu

Państwa wybranemu beneficjentowi zostanie udzielona licencja w zakresie pozwalającym na swobodne wykorzystywanie materiałów łącznie z ich modyfikowaniem.

Wnioskodawca zobowiązany jest do zorganizowania trzydniowych szkoleń, przy czym we wniosku o dofinansowanie powinien określić czy szkolenia te zostaną przeprowadzone podczas jednej trzydniowej sesji czy zostaną podzielone na części (np. szkolenie 2-dniowe + szkolenie 1-dniowe). Szkolenie każdego dnia powinno trwać co najmniej 6 godzin zegarowych a całe szkolenia co najmniej 18 godzin zegarowych (licząc bez przerwy obiadowej i kawowej).

Zgodnie z brzmieniem kryterium dostępu każde szkolenie powinno składać się z 2 dni wykładów i 1 dnia zajęć warsztatowych. Oznacza to, że zajęcia warsztatowe muszą trwać co najmniej 6 godzin zegarowych, Wnioskodawca nie jest jednak zobowiązany do organizowania odrębnego dnia warsztatowego, możliwe jest zorganizowanie szkoleń, podczas których każdego dnia przewidziana zostanie część wykładowa oraz część warsztatowa. Przyjęte rozwiązanie należy opisać we wniosku o dofinansowanie.

W treści wniosku Wnioskodawca oświadcza, że zrealizuje szkolenia zgodnie z wymogami określonymi w regulaminie konkursu.

Poniżej przedstawiono minimalny zakres wymagań dotyczących organizacji szkoleń:

- ✓ plan rekrutacji uczestników powinien zawierać m.in. informacje na temat terminu rekrutacji, sposobu prowadzenia rekrutacji (w tym informacje na temat sposobu prowadzenia i oceny testu kwalifikującego na jeden z dwóch poziomów: początkujący i zaawansowany), sposobu przyjmowania zgłoszeń oraz ich weryfikacji, środków zaradczych w przypadku niewystarczającej liczby osób zgłaszających się do udziału w projekcie (opis należy zawrzeć w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie)
- ✓ w **załączniku do wniosku** pt. *Harmonogram i warunki realizacji szkoleń* należy zawrzeć informacje na temat:
 - terminów i miejsc realizacji szkoleń
 - liczebności grup i ich składu (należy określić czy w ramach poszczególnych grup szkoleni będą pracownicy z jednego typu urzędów czy z różnych)
 - formy szkolenia
 - egzaminu ze zdobytej podczas szkolenia wiedzy, m.in. należy przedstawić sposób weryfikacji i kryteria, na podstawie których dokonana zostanie ocena nabycia przez uczestników określonych kompetencji po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie (egzamin powinien być przeprowadzony na zakończenie szkolenia)
- ✓ wnioskodawca zapewni sale szkoleniowe, sprzęt oraz środki dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia

- ✓ zostanie zapewniona obecność przedstawiciela wnioskodawcy w trakcie szkoleń (obsługa administracyjna, rozwiązywanie bieżących problemów)
- ✓ uczestnicy szkolenia uzyskają certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia
- ✓ wnioskodawca opracuje i zbierze od uczestników szkoleń ankiety ewaluacyjne na zakończenie szkolenia
- ✓ wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia w trakcie każdego dnia szkolenia serwisu kawowego oraz przerwy obiadowej. W ramach obiadu wykonawca zapewni ciepły dwudaniowy posiłek oraz napoje
- ✓ podczas zapewniania zakwaterowania i wyżywienia uczestnikom szkoleń wnioskodawca powinien kierować się wymaganiami/standardami wskazanymi w zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER, które stanowią załącznik nr 5 do regulaminu konkursu

Kryterium dostępu nr 1 zostanie uznane za spełnione, jeśli wnioskodawca spełni łącznie wszystkie wskazane w nim wymogi.

Kryterium dostępu nr 2

Wnioskodawca lub partner posiada udokumentowane doświadczenie w należyтым zorganizowaniu i przeprowadzeniu co najmniej trzech szkoleń i/lub warsztatów w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego dla łącznie minimum 60 osób w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu złożenia wniosku (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie). W ramach zorganizowanych szkoleń i/lub warsztatów wnioskodawca zapewnił wykładowców/trenerów, sale szkoleniowe, niezbędny sprzęt audiowizualny i/lub komputerowy do ćwiczeń/warsztatów, materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika oraz wyżywienie i zakwaterowanie uczestników (jeżeli dotyczyło).

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych przez Projektodawcę lub Partnera projektu, wynikającej z wiedzy i doświadczenia zawodowego w realizacji szkoleń.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie oraz stanowiących załącznik do wniosku o dofinansowanie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie (np. referencji).

Dodatkowe wyjaśnienia:

- Wnioskodawca/partner powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń odpowiadające przybliżonemu zakresowi szkoleń w ramach konkursu, o którym mowa w rozdziale I, podrozdział 4 regulaminu.
- Przez usługę szkoleniową należy rozumieć szkolenie/cykl szkoleń zorganizowanych bezpośrednio przez wnioskodawcę/partnera z ustalonym programem, materiałami szkoleniowymi, harmonogramem szkolenia oraz zapewnioną obsługą logistyczną (catering, nocleg, sale szkoleniowe, itp.), z zastrzeżeniem, że szkolenia zostały

przeprowadzone osobiście przez wnioskodawcę/partnera lub trenerów zaangażowanych do przeprowadzenia szkoleń przez wnioskodawcę/partnera.

- Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie składa załącznik nr 3 *Wykaz zrealizowanych usług szkoleniowych*, a także dokumenty potwierdzające, że wymienione w wykazie usługi szkoleniowe zostały wykonane należycie (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
- IOK zastrzega możliwość kontaktu z podmiotem, którego pracownicy uczestniczyli w szkoleniu przeprowadzonym przez wnioskodawcę/partnera, celem potwierdzenia, że szkolenie zostało wykonane należycie.

Kryterium dostępu nr 3

Szkolenia w projekcie przeprowadzą trenerzy, którzy posiadają doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 25 godzin szkoleń z zakresu gospodarki przestrzennej, architektury lub urbanistyki w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu złożenia wniosku.

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych przez Projektodawcę, w tym wysokiej jakości prowadzonych szkoleń, wynikającej z wiedzy i doświadczenia zawodowego zaangażowanych trenerów.

Kwalifikacje i doświadczenie trenerów będą zasadniczym elementem projektu przesądzającym o jego jakości.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

Dodatkowe wyjaśnienia:

Wnioskodawca obligatoryjnie zamieszcza we wniosku o dofinansowanie zobowiązanie do zaangażowania trenerów, którzy posiadają doświadczenie zgodne z wymaganiami określonymi w niniejszym kryterium dostępu (stosowne zobowiązanie powinno zostać zamieszczone we wniosku, preferowany pkt. 3.4 formularza wniosku) .

3.3 Kryteria horyzontalne

Jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, oceniający dokonuje oceny spełniania przez projekt kryteriów horyzontalnych. Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „tak, ale warunkowo” albo „nie”.



Uwaga:

Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Tab. Kryteria horyzontalne.

| Lp. | Brzmienie kryterium |
|-----|--|
| 1 | Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu ? |
| 2 | Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* |
| 3 | 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? |
| 4 | Czy projekt jest zgodny ze SZOOP PO WER? |
| 5 | Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER? |

* Oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie powyższe pytania. W związku tym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” na oba ww. pytania, a jedynie na to, bezpośrednio dotyczące zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

Jeżeli oceniający uzna, że:

- projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
- projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje oceny ogólnych kryteriów merytorycznych.

W przypadku warunkowego spełnienia którejkolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt. 3.6 regulaminu zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej, zawierającej zakres negocjacji.

Wnioski, które nie spełniają co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych zostają odrzucone. IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy. Pismo 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.

3.4 Ogólne kryteria merytoryczne

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów, niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów. Projekt może maksymalnie uzyskać 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

Projekt może otrzymać również punkty warunkowe. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Kryteria merytoryczne podlegają ocenie w oparciu o podane przez wnioskodawcę informacje zgodnie z instrukcją i regulaminem. Poniżej pod nazwą poszczególnych kryteriów podano jedynie dodatkowe wymagania i wskazówki związane ze specyfiką konkursu.

Kryteria merytoryczne oceniane w ramach skali punktowej od 0 do 100

1. Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru

Waga kryterium max/min 60% - 10/6 (lub 5/3 w przypadku projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln PLN)

Dodatkowe wyjaśnienia:

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w SZOOP PO WER:

a) *Liczba pracowników administracji publicznej wykonujących zadania z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego lub zagadnień architektoniczno-budowlanych objętych wsparciem szkoleniowym*

Wskaźnik obejmuje liczbę pracowników jednostek administracji publicznej wykonujących zadania z zakresu ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne lub administracji architektoniczno-budowlanej objętych wsparciem szkoleniowym. Jako pracownika objętego wsparciem szkoleniowym należy uznać pracownika, który rozpoczął udział w szkoleniu..

b) *Liczba jednostek administracji publicznej, których pracownicy zostali przygotowani do opracowania aktów planistycznych oraz monitorowania zjawisk przestrzennych w oparciu o dane znajdujące się w systemach informacji przestrzennej*

Wskaźnik mierzy liczbę jednostek administracji publicznej (JST), których pracownicy zostali przygotowani do opracowywania aktów planistycznych oraz monitorowania

zjawisk przestrzennych w oparciu o dane znajdujące się w systemach informacji przestrzennej.

Dany urząd (w ramach jednego ze szkoleń) zostanie ujęty we wskaźniku, gdy przynajmniej jeden pracownik zostanie oddelegowany do odbycia szkolenia i je ukończy (na podstawie liczby wydanych certyfikatów/dyplomów ukończenia szkolenia).

Oprócz wymienionych powyżej wskaźników konieczne jest wskazanie dwóch wskaźników horyzontalnych (wskaźników produktu)⁹:

- a) *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;*
- b) *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.*

2. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, 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.

Waga kryterium max/min 60% - 15/9

3. Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis:

- sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;
- sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);
- działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.

4. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w tym opis:

- uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;
- planowanego sposobu realizacji zadań;

⁹ Uwzględnienie (wybranie z listy rozwijalnej w systemie SOWA) tych wskaźników jest obligatoryjne, przy czym wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie mogą je uwzględniać z wartością docelową "0". Wskaźniki podlegają monitorowaniu w toku realizacji projektu.

- sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;
 - sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);
 - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)
- oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).

Waga kryterium max/min 60% - 20/12

5. Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:
- 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;
 - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).

Waga kryterium max/min 60% - 15/9

Dodatkowe wyjaśnienia:

We wniosku o dofinansowanie (pkt. 4.3 *Potencjał wnioskodawcy i partnerów*, pole: potencjał kadrowy/merytoryczny wnioskodawcy/partnerów) należy opisać wymagania w zakresie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, które będą zobowiązani spełnić trenerzy, niezależnie od formy (np. umowa o pracę, stosunek cywilnoprawny) ich zaangażowania do przeprowadzenia szkoleń w ramach projektu. Opis ten będzie brany pod uwagę przy ocenie wysokości stawek wynagrodzenia trenerów/ekspertów.

UWAGA!

Zgodnie z załącznikiem nr 5 *Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER* trenerzy/eksperti powinni posiadać minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe.

Ponadto patrz na wymagania w zakresie kryterium dostępu nr 3, weryfikowanego na etapie oceny merytorycznej.

6. Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), prowadzonej:

- 1) w obszarze wsparcia projektu,
- 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
- 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu

oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).

Waga kryterium max/min 60% - 15/9

7. Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.

Waga kryterium max/min 60% - 5/3

8. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:

- kwalifikowalność wydatków,
- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
- racjonalność i efektywność wydatków projektu,
- poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.

Waga kryterium max/min 60% - 20/12

3.5 Negocjacje

Kierując projekt do negocjacji, oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem. Zakres negocjacji może dotyczyć:

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

Negocjacje:

- są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę¹⁰, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo;
- obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny;
- są prowadzone przez pracowników MR, będących członkami KOP, wskazanych przez Przewodniczącego;
- są prowadzone w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji);
- z ich przebiegu sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji, umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, wówczas negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny liczby punktów.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

3.6 Zakończenie oceny merytorycznej

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów (w rozbiciu na projekty z zakresu wyrobów budowlanych oraz projekty z zakresu prawa budowlanego, które dodatkowo zostaną podzielane na makroregiony), które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Do dofinansowania zostanie wybrany jeden projekt z największą liczbą punktów.

O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

Lista projektów wskazuje:

- projekt, który został oceniony pozytywnie oraz został wybrany do dofinansowania,
- projekty, które zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

Po zakończeniu oceny merytorycznej IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny merytorycznej projektu oraz

¹⁰ W przypadku szkoleń z prawa budowlanego uzyskał najlepszą ocenę w danym makroregionie.

- pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Pismo zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

VI.PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Informacje ogólne

Procedura odwoławcza jest uregulowana w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Zgodnie z jego zapisami, wnioskodawcom, których projekty są ocenione negatywnie, tj.:

- nie mogły przejść do kolejnego etapu oceny lub zostać wybrane do dofinansowania ze względu na to, że nie spełniły ww. kryteriów wyboru lub nie uzyskały minimalnej wymaganej liczby punktów,
- nie zostały wybrane do dofinansowania, mimo że uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły ww. kryteria wyboru, ze względu na niewystarczającą alokację przewidzianą na niniejszy konkurs,

przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania ww. kryteriów wyboru. W drugim z ww. przypadków, sam fakt, że alokacja nie wystarczyła na dofinansowanie projektu, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny, a więc zarówno oceny formalnej jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych) i jest rozpatrywany przez IZ.

2. Sposób złożenia i zakres protestu

Protest należy wnieść na piśmie, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, za pośrednictwem IOK — na adres siedziby:

Ministerstwo Rozwoju,

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego,

Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00–507 Warszawa

jeśli jest wysyłany drogą pocztową lub przez kuriera. W przypadku gdy składany jest osobiście należy go dostarczyć do Kancelarii Ogólnej MR, która mieści się pod tym samym adresem (zastosowanie ma art. 41 kpa)¹¹.

Protest musi zawierać następujące informacje:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu — jest nią IZ;
- b) oznaczenie wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- 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.

Jeśli wymagania określone w podpunktach a–c i f nie zostaną spełnione lub wystąpią oczywiste pomyłki, IZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia protestu w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg 30 dniowego terminu, jaki przysługuje IZ na jego rozpatrzenie.

IZ ponownie weryfikuje uzupełniony/poprawiony protest. W przypadku stwierdzenia, że wpłynął on po terminie lub nie został właściwie skorygowany, pozostawiany jest bez rozpatrzenia.

3. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Protest nie podlega rozpatrzeniu jeżeli został wniesiony:

- a) po terminie 14 dni, o którym mowa w art. 54 ust 1 ustawy wdrożeniowej,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, tj. taki, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- d) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, została wyczerpana.

¹¹ W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267, dalej: kpa).

4. Rozpatrzenie protestu

Protest jest rozpatrywany przez IZ PO WER **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia jego otrzymania (decyduje data wpływu do IZ). W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje wnioskodawcę na piśmie. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny przedstawiony w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IZ¹².

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.

W wyniku rozpatrzenia protestu IZ może:

- a) uwzględnić protest — w takim przypadku, kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania,
- b) nie uwzględnić protestu — w takim przypadku, informuje odnośnego wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Wnioskodawca jest informowany przez IZ na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem oraz w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

5. Skarga do sądu administracyjnego

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach: nieuwzględnienia protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Musi być ona złożona **w terminie 14 dni** od dnia otrzymania informacji o wyniku rozpatrzenia protestu. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją o wynikach oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Sąd rozstrzyga sprawę **w terminie 30 dni** od dnia wniesienia.

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

- a) wniesiona po terminie;
- b) niekompletna;
- c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

¹² zastosowanie ma art. 41 kpa.

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

IZ 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.

Od wyroku sądu administracyjnego przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego zarówno przez wnioskodawcę jak i IZ. Musi być ona złożona **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana **w terminie 30 dni** od dnia jej wniesienia.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- a) IZ pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach opisanych powyżej;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin konkursu może ulegać zmianom.

W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

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.

VIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik 1 - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik 2 - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie

Załącznik 3 - Wykaz zrealizowanych usług szkoleniowych

Załącznik 4 - Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER

Załącznik 5 - Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER

Załącznik 6 - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik 7 - Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik 8 - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik 9 - Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

Załącznik 10 - Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 11 - Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik 12 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Załącznik 13 – Program szkolenia oraz materiały szkoleniowe