



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR

Regulamin wyboru projektów w ramach naboru „Dostępność szansą na rozwój 3”

Instytucja Pośrednicząca: Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Program: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Priorytet: I - Umiejętności

Działanie: 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki

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

Typ projektu: 1 c) działania związane z wdrożeniem Europejskiego Aktu o Dostępności (EAA) – wsparcie przedsiębiorców w zakresie uniwersalnego projektowania towarów i usług.

Nabór: FERS.01.03-IP.09-001/24

Ogłoszenie naboru: 14 maja 2024 r.

Nabór wniosków: 10 czerwca 2024 r. – 24 czerwca 2024 r. do godz. 10.00

Wersja dokumentu: obowiązująca od 14 maja 2024 r. do 06 czerwca 2024 r.

Data zatwierdzenia: 14 maja 2024 r.

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

www.rozwojspoleczny.gov.pl, www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.fers.parp.gov.pl.

Spis treści

Rozdział 1 – Podstawy prawne.....	3
Rozdział 2 - Wykaz skrótów.....	6
Rozdział 4 – Informacje ogólne	9
Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat naboru.....	9
Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na nabór.....	10
Podrozdział 4.3 Cel naboru i uzasadnienie realizacji wsparcia	10
Podrozdział 4.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	12
Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat realizacji projektu	14
Podrozdział 5.1 Kryteria dostępu oraz premijące wraz z opisem ich znaczenia dla realizacji projektu 16	
Podrozdział 5.2 Wskaźniki do osiągnięcia w naborze	18
Podrozdział 5.3 Grupa docelowa projektu	20
Podrozdział 5.4 Dofinansowanie projektu	20
Podrozdział 5.5 Zadania.....	22
Podrozdział 5.6 Wkład własny w projekcie	23
Podrozdział 5.7 Podatek VAT.....	24
Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie	25
Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy de minimis	28
Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku.....	28
Rozdział 8 – Ocena wniosków	30
Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów.....	30
Podrozdział 8.2 Etapy oceny wniosków	33
Podrozdział 8.3 Procedura dokonywania oceny merytorycznej	33
Podrozdział 8.4 Analiza Kart oceny i obliczanie przyznanych punktów	37
Podrozdział 8.5 Negocjacje.....	42
Podrozdział 8.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie naboru	43
Rozdział 9 – Procedura odwoławcza	45
Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy.....	47
Rozdział 11 – Zasady komunikacji pomiędzy PARP a Wnioskodawcą.....	50
Rozdział 12 – Postanowienia końcowe	51
Rozdział 13 – Harmonogram naboru.....	53
Rozdział 14 – Załączniki	54

Rozdział 1 – Podstawy prawne

1. Regulamin został przygotowany na podstawie:

- 1) Porozumienia w sprawie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 z dnia 9 stycznia 2023 r. zawartego pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 2) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027” (Dz.U. poz. 1106), zwanego dalej „**Rozporządzeniem**”¹;
- 3) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079), zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- 4) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwanych dalej „**Wytycznymi kwalifikowalności**”;
- 5) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 6) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 7) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027;
- 8) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027;
- 9) Zasad finansowania programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- 10) Zasad wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zwanych dalej „**Zasadami**”.

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



2. Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
 - 1) Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 grudnia 2022 r., zwanym dalej „**FERS**”;
 - 2) Rocznym Planem Działania na rok 2024 dla Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki;
 - 3) rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055);
 - 4) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40);
 - 5) Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, zwanym „**SZOP**”;
 - 6) Umową Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.;
 - 7) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2024 r. poz. 419), zwaną dalej „**ustawą o PARP**”;
 - 8) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
 - 9) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702).
3. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
 - 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), zwane dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”;



- 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21);
- 3) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.)²;
- 4) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej „**rozporządzeniem KE nr 651/2014**”;
- 5) dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie wymogów dostępności produktów i usług (Dz. Urz. UE L 151 z 7.06.2019 r., str. 70), zwaną dalej „Dyrektywą EAA”.

² Po zmianie Rozporządzenia PARP, pomoc *de minimis* będzie udzielana na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), zwanym dalej „**Rozporządzeniem 2023/2831**”.

Rozdział 2 - Wykaz skrótów

Użyte w dokumencie skróty oznaczają:

CST2021 – Centralny System Teleinformatyczny CST2021, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;

EFSA+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

FERS – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

ION – Instytucja Organizująca Nabór (PARP);

IP FERS – Instytucja Pośrednicząca dla Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, tj. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;

IZ FERS – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, tj. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;

KM FERS – Komitet Monitorujący Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

KOP – Komisja Oceny Projektów;

MŚP - mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014;

PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;

RWP – Regulamin wyboru projektów dla naboru „Dostępność szansą na rozwój 3”;

SOWA EFS – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, narzędzie służące do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Dostęp do systemu SOWA EFS jest możliwy pod adresem:

<https://www.sowa2021.efs.gov.pl>;

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.

Rozdział 3 – Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;

Cross-financing – zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;

Dni - dni kalendarzowe;

Dostępność - należy rozumieć dostępność, o której mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027: możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu.

Duże przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo inne niż MŚP;

Ekspert - osoba, o której mowa w Rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;

Lista sankcyjna - lista, o której mowa art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507);

Nabór „Dostępność szansą na rozwój 3”, nabór – Nabór nr FERS.01.03-IP.09-001/24 realizowany w ramach Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki typ 1c), ogłoszony w 2024 r.

Partner – oznacza to podmiot wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.

Personel – należy przez to rozumieć personel projektu, o którym mowa w Wytycznych kwalifikowalności;

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego, dostępny pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>;

Pracownica lub pracownik- należy przez to rozumieć pracownika, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o PARP;

Projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 ust. 22 ustawy wdrożeniowej, w szczególności o charakterze jednorazowym składające się z zestawu powiązanych ze sobą zadań, podejmowane dla osiągnięcia z góry określonych celów, posiadające określony budżet;

Projekt ogólnopolski – projekt obejmujący swoim zasięgiem obszar każdego województwa w Polsce;

Projektowanie uniwersalne - należy rozumieć uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), które oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. „Uniwersalne projektowanie” nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

UWAGA: Uniwersalne projektowanie nie wyklucza racjonalnych usprawnień czy środków technicznych kierowanych do osób ze szczególnymi potrzebami („uniwersalnie” nie zawsze znaczy „dla każdego”), niemniej nabór „Dostępność szansą na rozwój 3” koncentruje się na przekazywaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji z zakresu projektowania uniwersalnego.

Przedsiębiorca - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 3 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy o PARP; PARP rekomenduje, aby w procesie ustalania statusu przedsiębiorcy skorzystać z „Poradnika dla użytkowników dotyczący definicji MŚP”, który jest na stronie: <https://ec.europa.eu/docsroom/documents/42921/attachments/1/translations/pl/renditions/native>.

Umowa lub porozumienie o partnerstwie – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej;

Wnioskodawca – podmiot składający wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru.

Rozdział 4 – Informacje ogólne

Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat naboru

1. **Przedmiotem naboru** jest dofinansowanie projektów, których realizacja pozwoli na wspieranie dostosowania pracownic lub pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględni zagrożenia dla zdrowia (cel szczegółowy działania FERS.01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki).
2. **Okres realizacji projektu** nie przekracza 36 miesięcy, przy czym projekt rozpoczyna się nie później niż **1 stycznia 2025 r.**

Na etapie zawierania umowy o dofinansowanie projektu, PARP dopuszcza możliwość przesunięcia terminu rozpoczęcia realizacji projektu poza wskazaną datę w przypadku, gdy jej pozostawienie uniemożliwi lub znacznie utrudni prawidłową realizację projektu. Na etapie wdrażania projektów w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą IP, będzie istniała możliwość przesunięcia terminu rozpoczęcia i okresu realizacji projektu poza ww. wymogi.

3. **Uczestniczkami lub uczestnikami projektu** mogą być pracownice lub pracownicy mikro-, małych, średnich lub dużych przedsiębiorstw, przy czym pracownice lub pracownicy dużych przedsiębiorstw nie mogą stanowić więcej niż 40% pracownic lub pracowników objętych wsparciem w projekcie.

W przypadku wyboru przez Wnioskodawcę 2 Wariantu projektu, o którym mowa w kryterium dostępu nr 1, określonym w załączniku nr 8 do RWP, wsparciem w ramach projektu w ścieżce 2 mogą zostać objęte mikro, małe, średnie lub duże przedsiębiorstwa, przy czym duże przedsiębiorstwa nie mogą stanowić więcej niż 40% liczby przedsiębiorstw.

4. **Przedmiotem dofinansowania mogą być wyłącznie projekty ogólnopolskie.**
5. Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
6. Nabór przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.
7. PARP jest świadoma zagrożeń jakie niesie za sobą zjawisko nadużyć finansowych, korupcji i konfliktu interesów, realizuje zasady służby publicznej i bezinteresowności oraz mając na uwadze budowanie pozytywnego wizerunku swojej instytucji stosuje System



Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym i Działaniom Nieetycznym. Przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych na najwyższym poziomie, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości oczekuje się również od Wnioskodawców, Beneficjentów oraz ich Partnerów realizujących projekty w ramach programów, dla których PARP jest IP FERS, a także pozostałych interesariuszy PARP.

W celu zwiększenia świadomości na temat zjawiska nadużyć finansowych, korupcji i konfliktu interesów PARP rekomenduje zapoznanie się z dokumentami znajdującymi się na stronie: [Antykorupcja i nadużycia finansowe - PARP - Centrum Rozwoju MŚP](#).

Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na nabór

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze (alokacja przewidziana na nabór) (podlegająca w 100% dofinansowaniu) wynosi **80 000 000 zł**.
2. PARP zachowuje sobie prawo do nieprzyznania wszystkich środków w ramach kwoty, o której mowa w ust. 1.
3. PARP może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze.
4. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, PARP może zgodnie z RWP wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze (alokacji przewidzianej na nabór) i na etapie wdrażania, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców oraz pod warunkiem spełniania przesłanek art. 62 ustawy wdrożeniowej.

Podrozdział 4.3 Cel naboru i uzasadnienie realizacji wsparcia

Celem naboru jest wybór projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego działania FERS 01.03., tj. wspierania dostosowania pracownic lub pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspierania aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia. Cel ten zostanie osiągnięty dzięki realizacji projektów szkoleniowo – doradczych w obszarze dostępności, w tym zasad uniwersalnego projektowania oraz komercjalizacji ich rozwiązań.

Wszyscy ludzie, w tym osoby z niepełnosprawnościami oraz i inne osoby ze szczególnymi potrzebami, powinni móc korzystać w pełnym zakresie i na zasadzie równości z innymi

osobami ze wszystkich *praw* człowieka i podstawowych wolności oraz poszanowania ich przyrodzonej godności, w szczególności poprzez pozbawiony barier dostęp do środowiska fizycznego, środków transportu, informacji i komunikacji, w tym technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych, a także do innych urządzeń i usług, powszechnie dostępnych lub powszechnie zapewnianych.

Dostępność jest warunkiem podstawowym i zarazem niezbędnym do realizacji praw człowieka wszystkich ludzi, a zwłaszcza osób z niepełnosprawnościami oraz innych osób ze szczególnymi potrzebami, która to dostępność powinna zostać osiągnięta poprzez systematyczne usuwanie barier i zapobieganie ich powstawaniu, w miarę możliwości poprzez zastosowanie podejścia projektowania uniwersalnego.

Zważywszy, że zarówno Unia Europejska, jak i Polska są stroną Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, a postanowienia tej Konwencji stały się integralną częścią porządku prawnego Unii Europejskiej jak i Polski - są zatem wiążące dla instytucji Unii Europejskiej i dla Polski.

W Polsce obowiązuje ustawa z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

27 czerwca 2019 roku weszła w życie Dyrektywa EAA, której celem, jest w szczególności, poprawa dostępu do powszechnie używanych produktów i usług dla osób „doświadczających ograniczeń funkcjonalnych”, w tym osób z niepełnosprawnościami

Do 28 czerwca 2025 roku powinna zostać dokonana transpozycja Dyrektywy EAA do prawa polskiego oraz wejść w życie przepisy niezbędne do jej wykonania w postaci Ustawy o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze.

Dostępność to cecha, dzięki której z produktów, usług i przestrzeni może korzystać na równi jak największa liczba osób. Szacuje się, że nawet 30% społeczeństwa może mieć trwałe lub czasowe ograniczenia w mobilności czy percepcji (np. ludzie poruszający się przy pomocy kul, lasek, balkoników, protez, wózków inwalidzkich), niesłyszący, niedowidzący, z trudnościami manualnymi i poznawczymi (na przykład po udarze, chorujący na Alzheimera), kobiety w ciąży, osoby z wózkiem dziecięcym, z ciężkim bagażem oraz słabsze fizycznie, mające trudności w poruszaniu się itp. Polskie społeczeństwo się zmienia – jest coraz starsze. Obecnie w Polsce żyje prawie 9 milionów osób powyżej 60. roku życia. W 2030 roku będzie ich 10,7 i będą stanowić blisko 30% ludności.

Niniejszy nabór ma się przyczynić do wzrostu świadomości wśród przedsiębiorców w zakresie wdrażania Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych w Polsce. W związku z tym, należy zapewnić lub poprawić dostępność powszechnie używanych produktów i usług,

które są objęte zakresem stosowania Dyrektywy EAA, a które z uwagi na swój pierwotny projekt lub późniejsze dostosowanie zaspokajają szczególne potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.

Podrozdział 4.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się następujące podmioty:

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

Podmiot ubiegający się o dofinansowanie powinien posiadać niezbędny potencjał kadrowy, ekonomiczny i techniczny oraz doświadczenie wymagane w kryteriach dostępu określonych w załączniku nr 8 do RWP.

2. Dofinansowanie nie może zostać udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:

- a) na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP,
- b) na podstawie art. 207 ust. 4 ufp,
- c) na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745) lub art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659),



- d) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym na podstawie art. 1 rozporządzenia KE nr 1407/2013.

3. W ramach projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów szkoleń oraz doradztwa, które:

- 1) są świadczone przez Beneficjenta lub partnera (jeśli dotyczy) na rzecz swoich pracowników lub pracowników;
- 2) są świadczone przez Beneficjenta lub partnera (jeśli dotyczy), z którym pracodawca lub delegowana pracownica lub delegowany pracownik korzystający ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez **powiązania kapitałowe lub osobowe** rozumie się w szczególności:
 - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FERS;
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy szkoleń i doradztwa, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane, przy czym weryfikacja będzie się opierać na analizie danych pochodzących z wiarygodnych źródeł, np. publicznie dostępnych rejestrów, w szczególności: Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych, ogólnie dostępnych serwisów on-line (np. <https://rejestr.io/>) lub informacji udostępnianych przez wywiadownie gospodarcze;

- 3) obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio ze szkoleniami lub doradztwem, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom lub pracownikom, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa

w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

4. Wsparcie nie może być realizowane przez podmioty, ani udzielane podmiotom, które podlegają wykluczeniu z możliwości jego otrzymania na podstawie przepisów prawa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne³. Weryfikacja dokonywana jest wg stanu na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/ umowy o udzielenie wsparcia przedsiębiorcy oraz w trakcie realizacji projektu m.in. na etapie przekazywania zaliczek Beneficjentowi.

Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat realizacji projektu

Wnioskodawca ma możliwość wyboru jednego z dwóch wariantów realizacji projektu:

WARIANTU 1 projektu, obejmującego jedną ścieżkę wsparcia przedsiębiorców

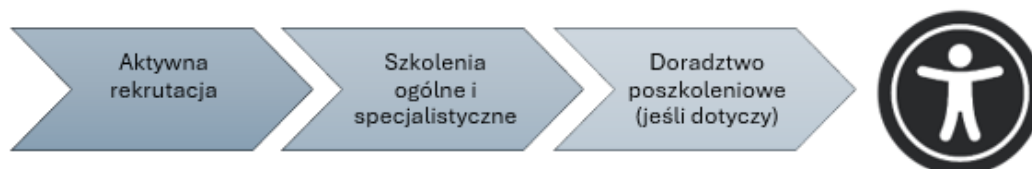
albo

WARIANTU 2 projektu, który przewiduje 2 ścieżki wsparcia przedsiębiorców, przy czym przedsiębiorstwo może zostać objęte tylko jedną ścieżką wsparcia.

1 Wariant projektu, w którym obejmuje wsparciem pracownice lub pracowników przedsiębiorstw (mikro, małych, średnich oraz dużych – przy założeniu, że pracownice lub pracownicy dużego przedsiębiorstwa będą stanowić nie więcej niż 40% pracowników lub pracownic objętych wsparciem (kryterium dostępu nr 2)). Planowane działania w ramach wsparcia to:

³ Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. U. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.; Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE L 134 z 20.5.2006, str. 1, z późn. zm.); Rozporządzenie (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1. z późn. zm.); Komunikat Komisji Europejskiej pn. Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE C 131 z 24.3.2022 str. 1); ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507), która weszła w życie 16 kwietnia 2022 r.

- a. aktywna rekrutacja uświadamiająca w zakresie dostępności, w tym uniwersalnego projektowania produktów i usług oraz korzyści z nich płynących,
- b. szkolenia ogólne
- c. szkolenia specjalistyczne
- d. fakultatywne doradztwo poszkoleniowe.



2 Wariant, w ramach którego działania obejmują **łącznie** dwie ścieżki wsparcia:

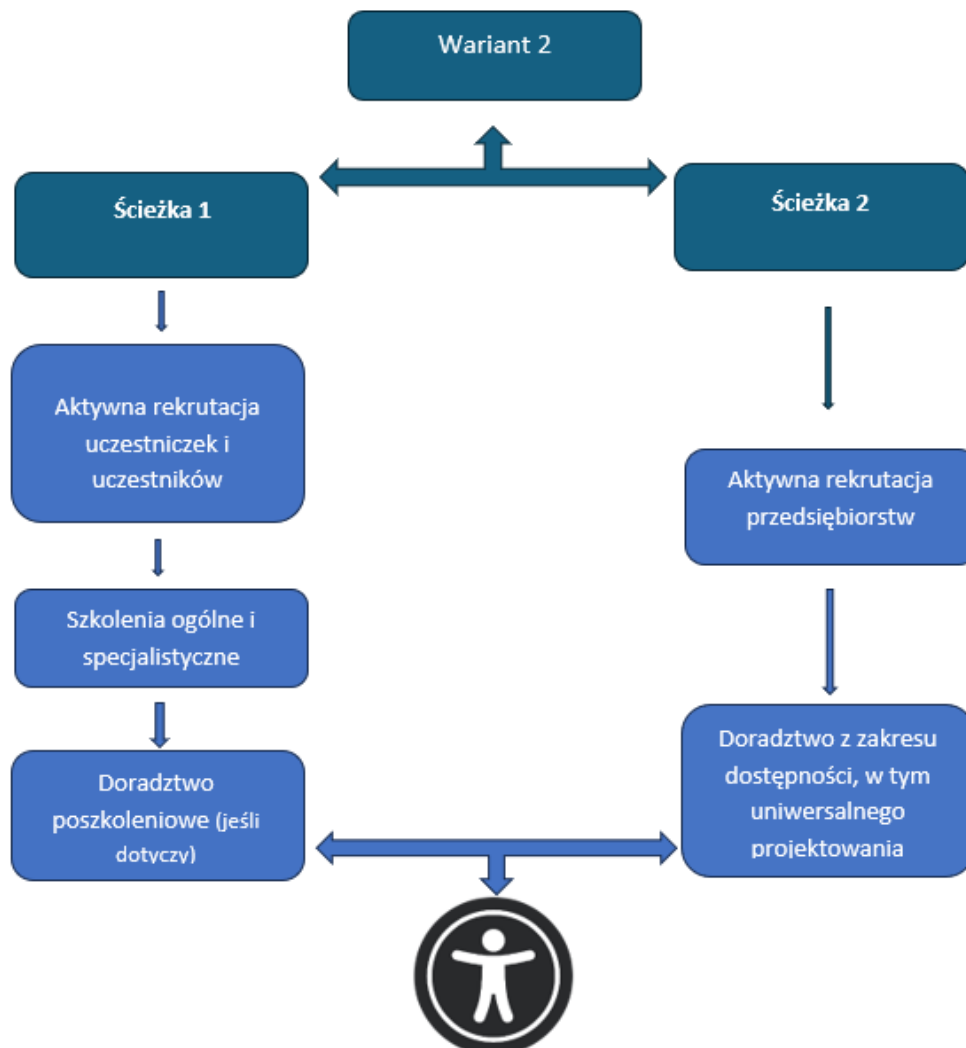
1 ścieżka skierowana jest do pracowników lub pracowników przedsiębiorstw (mikro, małych, średnich oraz dużych – przy założeniu, że pracownicy lub pracownicy dużych przedsiębiorstw nie będą stanowić więcej niż 40% pracowników lub pracowników objętych wsparciem w projekcie - **kryterium dostępu nr 2**). Planowane działania wsparcia to:

- a. aktywna rekrutacja uświadamiająca dostępność, w tym uniwersalne projektowanie produktów i usług oraz korzyści z nich płynących,
- b. szkolenia ogólne
- c. szkolenia specjalistyczne
- d. fakultatywne doradztwo poszkoleniowe.

oraz

2 ścieżka skierowana do mikro, małych, średnich lub dużych przedsiębiorstw, przy czym duże przedsiębiorstwa nie mogą stanowić więcej niż 40% liczby przedsiębiorstw objętych wsparciem w projekcie (**kryterium dostępu nr 3**). Planowane działania wsparcia to:

- a. aktywna rekrutacja w celu uświadomienia przedsiębiorstwom kwestii dostępności, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania produktów i usług i korzyści z nich płynących;
- b. działania doradcze z zakresu dostępności, w tym zasad uniwersalnego projektowania produktów lub usług niezwiązane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi.



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

1. Wnioski o dofinansowanie składane w ramach naboru zostaną ocenione pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów dostępu określonych w załączniku nr 8 do RWP. Dla wszystkich kryteriów dostępu, z wyłączeniem kryterium nr 8 i 9 istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu.
2. W celu spełnienia kryterium dostępu nr 5 i 6 Wnioskodawca jest zobowiązany dodatkowo załączyć do wniosku dokumenty potwierdzające informacje, o których mowa w kryterium (np. referencji). Dołączone dokumenty powinny **jednoznacznie** wskazywać spełnienie wymogów kryterium.



UWAGA: W przypadku projektów finansowanych z EFS lub EFS+, dla których PARP była/jest Instytucją Pośredniczącą, nie jest wymagane załączanie dokumentów potwierdzających informacje, o których mowa w kryterium.

3. Zgodnie z kryterium dostępu nr 7 średni koszt wydatków kwalifikowanych w ramach projektu na pracownice lub pracownika przedsiębiorstwa nie może przekroczyć **9 411,76 zł**. Beneficjent realizujący projekt w celu wyliczenia powyższego kosztu bazuje na całości wydatków rozliczonych w ramach projektu w podziale na liczbę pracowników lub pracowników przedsiębiorstw objętych wsparciem w ramach projektu.
4. Weryfikacja kryteriów premiujących określonych w załączniku nr 8 do RWP będzie się odbywała zgodnie z zasadami opisanymi w podrozdziale 8.3 Procedura dokonywania oceny merytorycznej. Kryteria premiujące zostały określone w załączniku nr 8 do RWP i podlegają ocenie zgodnie ze wzorem karty trzeciego etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach FERS, który stanowi załącznik nr 1c do RWP.
5. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium premiującego nr 1 na etapie wdrażania projektu PARP wezwie Beneficjenta do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością, np. umowy o pracę, aneksu do umowy o pracę (np. w związku z oddelegowaniem do pracy w projekcie) oraz dokumentów potwierdzających status osoby z niepełnosprawnością.
6. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium premiującego nr 2 Wnioskodawca jest zobowiązany dodatkowo załączyć do wniosku o dofinansowanie dokumenty potwierdzające informacje, o których mowa w kryterium, tj. status organizacji oraz oświadczenie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do RWP.
7. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium premiującego nr 3, Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia certyfikatu dostępności.
8. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium premiującego nr 4, na etapie wdrażania projektu PARP wezwie Beneficjenta do przedstawienia dokumentów potwierdzających objęcie wsparciem co najmniej 10% kadry menadżerskiej, wśród osób uczestniczących w projekcie, tj. dokumentu lub dokumentów, z których jednoznacznie wynika, że osoba pełni funkcję przełożonego albo przełożonej i ma wpływ na proces planowania lub wdrożenia oferowanych produktów lub usług.
9. W przypadku niespełnienia kryterium premiującego nr 1 i 4, na etapie wdrażania projektu na Beneficjenta zostanie nałożona kara w postaci korekty finansowej zgodnie z § 7 ust. 3a i 3b umowy o dofinansowanie projektu.

10. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca powinien dokonać weryfikacji wniosku za pomocą Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie FERS, której wzór stanowi załącznik nr 7 do RWP.

Podrozdział 5.2 Wskaźniki do osiągnięcia w naborze

1. Minimalny **wskaźnik produktu w naborze**: Liczba pracowników objętych wsparciem w obszarach kluczowych dla rozwoju społeczno-gospodarczego – **8500**. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich projektów w ramach naboru.
2. Minimalny **wskaźnik rezultatu w naborze**: Uczestnicy uzyskujący kwalifikacje po zakończeniu udziału w programie – **7650**. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich projektów w ramach naboru.
3. Wnioskodawca łącznie z partnerami w ramach projektu obejmie wsparciem **nie mniej niż 850** pracownic lub pracowników przedsiębiorstw w obszarach kluczowych dla rozwoju społeczno - gospodarczego (wskaźnik produktu).
4. Wskaźnik rezultatu w projekcie powinien wynosić co najmniej 90% wskaźnika produktu.
5. PARP dopuszcza możliwość negocjacji z Wnioskodawcami w zakresie zmiany liczby pracownic lub pracowników przedsiębiorstw planowanych do objęcia wsparciem w projektach, przy jednoczesnym zapewnieniu realizacji wskaźników w naborze. Negocjacje będą podejmowane z uwzględnieniem poniższych założeń:
 - a) w przypadku decyzji PARP dotyczącej podjęcia negocjacji z Wnioskodawcą w zakresie zwiększenia liczby pracownic lub pracowników planowanych do objęcia wsparciem, proces negocjacji rozpocznie się z Wnioskodawcą, którego projekt rekomendowany do dofinansowania otrzymał największą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej,
 - b) w przypadku decyzji PARP dotyczącej podjęcia negocjacji z Wnioskodawcą w zakresie zmniejszenia liczby pracownic lub pracowników planowanych do objęcia wsparciem proces negocjacji rozpocznie się z Wnioskodawcą, którego projekt rekomendowany do dofinansowania otrzymał najmniejszą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej,
 - c) w przypadku równej liczby punktów podczas negocjacji będą decydowały kryteria, o których mowa w podrozdziale 8.6 pkt 4.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia we wniosku o dofinansowanie projektu wartości wskaźników, o których mowa w pkt 1 i 2, zarówno ogółem jak i odniesieniu do pracownic lub pracowników dużych przedsiębiorstw.
7. W przypadku realizacji 2 Wariantu projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźników specyficznych naboru:



- a) Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem doradczym dotyczącym dostępności, niezwiązanym ze szkoleniem w ramach projektu (wskaźnik specyficzny produktu);
 - b) Liczba przedsiębiorstw, dla których opracowano raport z doradztwa zawierający rekomendacje w zakresie zwiększenia dostępności produktów lub usług (wskaźnik specyficzny rezultatu).
8. Wnioskodawca określając wskaźniki we wniosku o dofinansowanie projektu powinien uwzględnić specyfikę grupy docelowej naboru oraz szczegółowe założenia projektu bazujące na opisanym we wniosku uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu oraz analizie grupy docelowej. Wnioskodawca powinien uzasadnić we wniosku założoną wartość wskaźników.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wskaźników kluczowych i wspólnych FERS zgodnie z Listą Wskaźników Kluczowych dla FERS. Wskaźniki kluczowe zostały określone w SOWA EFS jako obowiązkowe. Monitorowanie wskaźników wspólnych dokonuje się na podstawie danych wprowadzonych do systemu CST2021 w zakresie podmiotów objętych wsparciem i ich pracowników lub pracowników, z wyjątkiem następujących wskaźników, które należy wybrać na poziomie wniosku o dofinansowanie:
- a) WLWK-PL0CO01 – liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami,
 - b) WLWK-PL0CO02 – Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
 - c) WLWK-EECO12 - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie,
 - d) WLWK-EECO13 - Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie,
 - e) WLWK-EECO14 - Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie,
 - f) WLWK-EECO15 - Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie,
 - g) WLWK-EECO16 - Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie,
 - h) WLWK-EECO19 – Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych).
10. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wszystkich wskaźników projektu wskazanych we wniosku o dofinansowanie.
11. W przypadku zobowiązania się przez Wnioskodawcę w treści wniosku o dofinansowanie do realizacji kryterium premiującego nr 1 **należy dodać na poziomie wniosku o dofinansowanie wskaźnik odnoszący się do zatrudnienia pracownicy lub pracownika z niepełnosprawnością.**

12. W przypadku zobowiązania się przez Wnioskodawcę w treści wniosku o dofinansowanie do realizacji kryterium premiującego nr 4 **należy dodać wskaźnik „% osób objętych wsparciem w ramach projektu, który stanowić będzie kadra menadżerka”**.
13. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych w ramach cross-financing.

Podrozdział 5.3 Grupa docelowa projektu

1. Grupę docelową naboru stanowią przedsiębiorcy i ich pracownicy lub pracownicy⁴ z mikro, małych, średnich oraz dużych przedsiębiorstw.
2. Wsparciem w ramach naboru mogą być objęte pracownice lub pracownicy mikro, małych, średnich oraz dużych przedsiębiorstw, przy czym pracownice lub pracownicy dużych przedsiębiorstw nie mogą stanowić więcej niż 40% osób objętych wsparciem w projekcie. Jednocześnie na etapie wdrażania projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach, PARP zakłada możliwość odstąpienia od ograniczenia 40% wskaźnika produktu dla danego projektu, przy jednoczesnym zachowaniu tego ograniczenia na poziomie całego naboru.
3. **W przypadku realizacji 2 Wariantu projektu, w ramach ścieżki 2 grupę docelową stanowią przedsiębiorstwa mikro, małe, średnie oraz duże** zainteresowane doradztwem w zakresie dostępności, w tym uniwersalnego projektowania produktów lub usług w ramach swojej działalności gospodarczej.
4. Wsparciem w ramach naboru mogą być objęte przedsiębiorstwa mikro, małe, średnie oraz duże, przy czym duże przedsiębiorstwa nie mogą stanowić więcej niż 40% liczby przedsiębiorstw. Jednocześnie na etapie wdrażania projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach, PARP zakłada możliwość odstąpienia od ograniczenia 40% wskaźnika specyficznego produktu dla danego projektu, przy jednoczesnym zachowaniu tego ograniczenia na poziomie całego naboru.

Podrozdział 5.4 Dofinansowanie projektu

1. Wartość dofinansowania projektów wybranych do realizacji nie może przekroczyć całkowitej wartości przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach naboru, która wynosi **80 000 000 zł**.

⁴ Do przedsiębiorstw objętych projektem zalicza się również przedsiębiorstwa ekonomii społecznej (PES) zdefiniowane w ustawie z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1287), o ile prowadzą działalność gospodarczą.

2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi **100%** wartości kosztów kwalifikowalnych projektu.
3. Kosztami kwalifikowalnymi w projekcie są wydatki spełniające warunki określone w § 10 ust. 1 pkt. 1-2 oraz 6-7 Rozporządzenia, umowie o dofinansowanie projektu oraz warunki kwalifikowalności kosztów określone w Wytycznych kwalifikowalności.
4. Koszty kwalifikowalne w projekcie nie mogą przekraczać stawek określonych w załączniku nr 12 do RWP.
5. Zgodnie z Rozporządzeniem, do kosztów kwalifikowalnych projektu zalicza się koszty:
 - 1) rekrutacji potencjalnych uczestniczek lub uczestników usług szkoleniowych lub doradczych;
 - 2) usług szkoleniowych lub doradczych związanych ze szkoleniem;
 - 3) usług doradczych niezwiązanych ze szkoleniem (w przypadku realizacji 2 Wariantu projektu ścieżka 2);
 - 4) pośrednie;
 - 5) zakupu infrastruktury oraz dostosowania lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy.
6. Do kosztów kwalifikowalnych na usługi szkoleniowe świadczone przez podmiot realizujący projekt, który obejmuje te usługi, zalicza się koszty, o których mowa w art. 31 ust. 3 lit. a–c rozporządzenia KE nr 651/2014.
7. Koszty zakupu infrastruktury oraz dostosowania lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy nie mogą łącznie przekroczyć 1% kosztów kwalifikowalnych projektu. Koszty te mogą być ponoszone na poziomie Beneficjenta.
8. Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się kosztów:
 - 1) wskazanych w Podrozdziale 2.3 Wytycznych kwalifikowalności,
 - 2) poniesionych przed dniem rozpoczęcia realizacji projektu.
9. Katalog kosztów pośrednich w projektach finansowanych z EFS+ został określony w Podrozdziale 3.12 Wytycznych kwalifikowalności.
10. Wnioskodawca nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków

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

Podrozdział 5.5 Zadania

1. W ramach projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić realizację zadań określonych w kryterium dostępu nr 1 wskazanym w załączniku nr 8 do RWP, w szczególności:

1 Wariant:

- a) aktywną rekrutację w celu uświadomienia potencjalnym uczestniczkom lub uczestnikom kwestii dostępności, w tym uniwersalnego projektowania i korzyści z nich płynących;
- b) działania szkoleniowe dotyczące dostępności, w tym zasad uniwersalnego projektowania (część ogólna);
- c) działania szkoleniowe dotyczące możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu uniwersalnego projektowania (część specjalistyczna);
- d) działania doradcze związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w pkt. b i c (o ile potrzeba ich realizacji wynika z potrzeb rozwojowych uczestniczek i uczestników szkoleń);
albo

2 Wariant:

1 Ścieżka:

- a) aktywną rekrutację w celu uświadomienia potencjalnym uczestniczkom lub uczestnikom kwestii dostępności, w tym uniwersalnego projektowania i korzyści z nich płynących;
- b) działania szkoleniowe dotyczące dostępności, w tym zasad uniwersalnego projektowania (część ogólna);
- c) działania szkoleniowe dotyczące możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu uniwersalnego projektowania (część specjalistyczna);
- d) działania doradcze związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w pkt. b i c (o ile potrzeba ich realizacji wynika z potrzeb rozwojowych uczestniczek i uczestników szkoleń);

oraz



2 Ścieżka:

- a) aktywną rekrutację w celu uświadomienia przedsiębiorstwom kwestii dostępności, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania produktów lub usług i korzyści z nich płynących;
- b) działania doradcze w zakresie dostępności, w tym uniwersalnego projektowania produktów lub usług, niezwiązane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi.

2. Sposób realizacji zadań powinien być zgodny z załącznikiem nr 10 do RWP – „Minimalny zakres usług świadczonych przedsiębiorcom i ich pracownikom lub pracownikom w ramach naboru ”Dostępność szansą na rozwój 3”.

3. Należy pamiętać, aby:

- 1) realizację projektu i zaplanowane w nim zadania planować na założony okres realizacji, tj. na maksymalnie 36 miesięcy począwszy od 1 stycznia 2025 roku;
- 2) przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu zadania (a w ramach nich etapy) zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności z harmonogramem (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia, w tym zakresu merytorycznego udzielanej pomocy oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji;
- 3) projektując działania zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem personelu posiadającego kompetencje zgodne z wymaganiami wymienionymi w załączniku nr 10 do RWP – „Minimalny zakres usług świadczonych przedsiębiorcom i ich pracownikom lub pracownikom w ramach naboru „Dostępność szansą na rozwój 3”,
- 4) zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności.
- 5) realizacja projektu była udokumentowana w taki sposób, aby umożliwić prześledzenie przebiegu realizowanych procesów i dokonanie ich oceny;
- 6) korzystać z udostępnionego przez PARP Beneficjentom wybranym w naborze systemu identyfikacji wizualnej projektu oraz zasad udzielania wsparcia.

Podrozdział 5.6 Wkład własny w projekcie

W projektach nie przewiduje się wkładu własnego. Koszty kwalifikowane są w 100%.

Podrozdział 5.7 Podatek VAT

1. Kwestia podatku od towarów i usług (VAT) została uregulowana w Wytycznych kwalifikowalności. Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się z nimi i stosować je konstruując budżet projektu.
2. Podatek VAT od wydatków w projekcie, którego łączny koszt jest **mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT)**, jest kwalifikowalny zgodnie z Podrozdziałem 3.5 Wytycznych kwalifikowalności i pkt 1.7 Zasad finansowania Programu FERS.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przeliczenia wartości projektu na podstawie kursu euro na dzień ogłoszenia naboru, który wynosi 4,3255 PLN⁵.
4. W przypadku projektów o wartości **mniejszej niż 5 mln EUR** kwalifikowalność podatku VAT nie jest badana, a sam podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, dlatego **budżet takiego projektu powinien być przedstawiany wg wartości brutto**. W związku z tym nie ma konieczności składania przez Beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.
5. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
6. W szczególności Wnioskodawca planujący realizację 2 Wariantu projektu powinien zwrócić się do organu kontroli skarbowej o wydanie indywidualnej interpretacji w kwestii możliwości odzyskania podatku VAT.
7. W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu PARP dokona ponownego przeliczenia wartości projektu wg kursu aktualnego na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu i jeżeli nadal wartość projektu będzie mieścić się poniżej 5 mln EUR, umowa o dofinansowanie projektu będzie mogła zostać zawarta. Jeżeli w związku ze zmianą wartości kursu próg 5 mln EUR zostanie przez projekt osiągnięty lub przekroczony, PARP przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu zbada prawną możliwość odzyskania przez Wnioskodawcę podatku VAT, w szczególności w oparciu o wniosek o dofinansowanie.
8. W przypadku zwiększenia wartości projektu na etapie jego wdrażania PARP dokona ponownego przeliczenia wartości projektu wg kursu aktualnego na dzień zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie celem oceny kwalifikowalności VAT w całym projekcie. Jeżeli w związku ze zmianą wartości kursu próg 5 mln EUR zostanie przekroczony PARP przed

⁵ Do przeliczenia stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE. Wiązący kurs euro znajduje się na stronie [Kursy wymiany \(InforEuro\) \(europa.eu\)](http://kursy.wymiany(InforEuro)(europa.eu)).



zawarciem aneksu zbada prawną możliwość odzyskania przez Beneficjenta podatku VAT. Jeżeli okaże się, że Beneficjent będzie miał prawną możliwość odzyskania tego podatku – budżet projektu zostanie przeliczony, a koszty w nim zawarte zostaną obniżone do ich wysokości netto.

9. Badanie kwestii podatku VAT powinno mieć miejsce przy każdym zwiększeniu wartości projektu w trakcie jego realizacji.

Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie

1. W ramach naboru dopuszcza się realizację projektu partnerskiego.
2. Przy wyborze partnerów należy stosować art. 39 ustawy wdrożeniowej. Ponadto realizując projekt partnerski należy spełnić pozostałe wymogi określone w kryteriach dostępu w załączniku nr 8 do RWP.
3. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa powinno nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Partnerzy powinni być zaangażowani w realizację projektu, co oznacza że wnoszą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz uczestniczą również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem.
5. Udział partnerów polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych powinien być adekwatny do celów projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca (lider) jako strona umowy o dofinansowanie.
6. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracownic lub pracowników partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie oraz podmiotów z nimi powiązanych. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu produktów lub usług partnerom i odwrotnie oraz podmiotom z nimi powiązanym.
7. Wnioskodawca może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Wnioskodawcy.
8. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Wnioskodawcy.
9. Stroną porozumienia lub umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
10. Partnerstwo krajowe jest zawierane na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie, zawartych w formie pisemnej. Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej umowa o partnerstwie lub porozumienie określają w szczególności:



- 1) przedmiot porozumienia albo umowy
- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Ponadto umowa o partnerstwie lub porozumienie powinno określać:

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

11. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie tylko Lider ma prawo udzielania pomocy de minimis. Partner może udzielać pomocy de minimis w imieniu Lidera po uzyskaniu odpowiedniego upoważnienia. Zakres dokumentów wymaganych od przedsiębiorcy zostanie wskazany w regulaminie rekrutacji.

12. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP ponownie weryfikuje spełnienie kryteriów dotyczących wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania przez Wnioskodawcę oraz partnera lub partnerów.

13. W przypadku składania wniosku o dofinansowanie w partnerstwie krajowym Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia PARP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowana/e w zakresie spełnienia wymogów określonych w pkt 10. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy lub porozumienia, Wnioskodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez PARP.

14. W ramach naboru nie jest możliwa realizacja projektów ponadnarodowych.



15. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, w związku z wystąpieniem okoliczności, które nie mogły być znane Wnioskodawcy ani PARP na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, za zgodą PARP może nastąpić wybór partnera po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu. Do wyboru partnera art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.
16. Zmiany dotyczące partnerów (rezygnacja partnera lub partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) we wniosku rekomendowanym do dofinansowania, tj. po zakończeniu oceny, ale przed zawarciem umowy o dofinansowanie, a także w trakcie realizacji projektu, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia PARP oraz uzyskania zgody PARP na piśmie. PARP wymaga, aby w takiej sytuacji Wnioskodawca lub pozostali partnerzy przejęli wszystkie zadania partnera, który zrezygnował lub wypowiedział partnerstwo albo, aby został wprowadzony do projektu nowy partner. PARP wymaga, aby każdy nowy partner posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który wypowiedział udział w partnerstwie, zapewniał podobny, adekwatny do pierwotnego wniosku, standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego partnera projektu. Nie mogą także ulec zmianie podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie, a projekt nadal powinien spełniać wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w naborze. PARP wyraża zgodę po dokonaniu zmian we wniosku o dofinansowanie oraz zawarciu aneksu do umowy o partnerstwie lub porozumienia albo po zawarciu nowej umowy lub porozumienia. Analiza zmian dotyczących partnera lub partnerów nie oznacza konieczności skierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej.
17. Możliwa jest także zmiana dotycząca partnerstwa polegająca na wprowadzeniu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie projektu partnera zarówno przed zawarciem umowy o dofinansowanie, jak i po zawarciu umowy, tj. w trakcie realizacji projektu. Włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, a jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane już do realizacji w partnerstwie. Wprowadzenie nowego partnera może oznaczać wzrost zaangażowania partnerów w realizację projektu, ale nie może być związane z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Wprowadzenie do wniosku nowego partnera nie może stanowić działania polegającego na pominięciu w ten sposób zastosowania zasady konkurencyjności w celu wyboru wykonawcy usługi. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami. Zmiana w tym zakresie traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga merytorycznego uzasadnienia i uzyskania zgody PARP na piśmie. PARP wyraża zgodę po dokonaniu zmian wniosku o dofinansowanie oraz wprowadzeniu zmian w umowie o partnerstwie lub porozumieniu albo po zawarciu nowej umowy lub porozumienia.

Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy de minimis

1. Beneficjentowi lub partnerom udzielana jest pomoc de minimis na zasadach określonych w Rozporządzeniu jeżeli w ramach projektu będą oni wydatkowali środki na zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację budynków, pomieszczeń i miejsc pracy w ramach cross-financingu.
2. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy de minimis dla Beneficjenta lub partnerów są wydatki, o których mowa w ust. 1.
3. W ramach projektu przedsiębiorcom udzielana jest pomoc de minimis na zasadach określonych w Rozporządzeniu.
4. W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w Rozporządzeniu, spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis, przedsiębiorca będzie mógł lub mogła wziąć udział w projekcie pod warunkiem wyrażenia przez niego zgody na niższy poziom refundacji.
5. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy de minimis dla przedsiębiorcy są wydatki, o których mowa w podrozdziale 5.4 ust. 5 pkt 2 i 3 RWP.
6. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy de minimis dla Beneficjenta lub partnera są wydatki, o których mowa w podrozdziale 5.4 ust. 5 pkt 5 RWP.
7. Beneficjent zobowiązany jest do wykonania obowiązków związanych z udzielaniem pomocy de minimis przedsiębiorcom, w szczególności do weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorcy do otrzymania pomocy oraz wykonania obowiązków związanych ze sprawozdawczością z udzielonej pomocy, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku

1. Wniosek o dofinansowanie w ramach prowadzonego naboru jest składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS dostępnego na stronie internetowej pod adresem <https://www.sowa2021.efs.gov.pl>. Wniosek o dofinansowanie złożony poza systemem SOWA EFS nie będzie rozpatrywany.
2. System SOWA EFS jest dostosowany do potrzeb użytkowników lub użytkowniczek ze specjalnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. Informacje na temat podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie



z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora są dostępne na stronie <https://sowa2021.efs.gov.pl> (odnośnik „Dostępność”).

3. Za poprawne działanie aplikacji SOWA EFS odpowiada IZ FERS. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia problemów w funkcjonowaniu systemu SOWA EFS został określony w procedurze zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA EFS dla Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego dostępnej pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>.
4. W przypadku wystąpienia problemów technicznych w funkcjonowaniu aplikacji SOWA EFS w terminie 7 dni przed zakończeniem terminu składania wniosków w ramach naboru PARP może przedłużyć termin składania wniosków.
5. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z Instrukcją użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców - beneficjentów oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS, które są dostępne wraz z aplikacją SOWA EFS pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl>, w zakładce Pomoc.
6. Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku powinny być aktualne, w szczególności dotyczy to adresu siedziby Wnioskodawcy i adresu e-mail służących do korespondencji w trakcie naboru.
7. Złożenie wniosku w systemie SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji 12 wniosku.
8. Niniejszy nabór jest **naborem zamkniętym**, co oznacza że wnioski można składać w terminie **od 10 czerwca do 24 czerwca 2024 r. do godziny 10.00**.
9. Termin składania wniosków może zostać wydłużony. Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z Rozdziałem 12. W takim przypadku PARP zmienia termin składania wniosków w RWP oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze.
10. Do okoliczności, które mogą wpływać na zmianę daty zakończenia naboru na późniejszą należą:
 - 1) zwiększenie kwot przeznaczonych na nabór, o których mowa w Podrozdziale 4.2 pkt 1,
 - 2) złożenie do dnia 20 czerwca 2024 r. wniosków na kwotę dofinansowania nieprzekraczającą 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, o której mowa w Podrozdziale 4.2 pkt 1,
 - 3) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków,



- 4) zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego mające wpływ na warunki naboru.
11. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie SOWA EFS.
12. Wnioski, które zostaną złożone po terminie naboru wniosków, nie będą rozpatrywane.
13. Wnioskodawca może wycofać wniosek o dofinansowanie w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Oświadczenie o wycofaniu wniosku wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej przesłanej za pośrednictwem systemu SOWA EFS.
14. Wnioski złożone w odpowiedzi na nabór niezależnie od statusu wniosku po rozstrzygnięciu naboru, nie będą zwracane Wnioskodawcom i będą zgodnie z wymogami systemu przechowywane w systemie SOWA EFS.
15. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie (poza wymaganymi zgodnie z właściwymi kryteriami dostępu i premiującymi) nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
16. Dopuszczalne są pliki z rozszerzeniami ".doc", ".xls", ".xlsx", ".pdf", ".docx", ".png", ".jpg", ".txt" oraz archiwa ".zip" i ".7z". Maksymalny rozmiar każdego z dołączanych plików, w tym maksymalny rozmiar archiwum, to **25 MB**. W przypadku, gdy wielkość załącznika przekracza dopuszczalną wielkość, możliwe jest przesłanie załączników za pośrednictwem modułu „korespondencja” w systemie SOWA EFS.

Rozdział 8 – Ocena wniosków

Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów

1. Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w naborze dokonuje KOP zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Prezes PARP lub właściwy Zastępca Prezesa PARP powołuje KOP oraz określa regulamin jego pracy.
3. KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia. Posiedzenie KOP kończy się przekazaniem do ION wyników oceny projektów, tj. informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:



- 1) pracownice lub pracownicy PARP;
 - 2) ekspertki lub eksperci (fakultatywnie), o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej;
 - 3) pracownice lub pracownicy tymczasowi (fakultatywnie), o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110).
5. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.
 6. Przewodniczącym lub Przewodniczącą KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile zostanie powołany) oraz sekretarzem KOP są pracownice lub pracownicy PARP.
 7. Oceny spełniania przez dany projekt kryteriów merytorycznych wyboru projektów dokonuje 2 członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącą lub przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności: co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów, o których mowa w pkt 11 (o ile dotyczy).
 8. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów określa regulamin pracy KOP, a wyniki tego losowania zostaną zawarte w protokole z prac KOP.
 9. Przed rozpoczęciem prac KOP PARP sporządza listę wszystkich projektów podlegających ocenie (wraz z nazwą Wnioskodawcy i partnerów oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt 10.
 10. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do RWP oraz oświadczenie o bezstronności⁶:
 - 1) w przypadku pracownicy lub pracownika PARP zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do RWP;
 - 2) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do RWP.

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

11. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
 - 1) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem naboru (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - 2) przedstawiciele IZ FERS (z inicjatywy IZ FERS);
 - 3) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 8 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM FERS (przy zachowaniu zasady bezstronności).
12. Przed udziałem w pracach KOP każdy z obserwatorów podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do RWP.
13. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, PARP przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które powinny spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach naboru, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach naboru kryteriów wyboru projektów.

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownice, pracownicy lub ekspertki, eksperci), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie szkoleń antykorupcyjnych udostępnionych na platformie e-learningowej Centralnego Biura Antykorupcyjnego www.szkolenia-antykorupcyjne.edu.pl, moduły: *Korupcja w administracji publicznej, Korupcja w biznesie oraz Przeciwdziałanie korupcji*. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie wymagań, o których mowa w §. 3 pkt 1 ppkt 8 Regulaminu naboru ekspertów w ramach Programów: Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej oraz Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.

Niezależnie od powyższego, PARP w razie potrzeby zapewni członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w danym naborze.
14. Obowiązek posiadania certyfikatu, o którym mowa w pkt 13, do dokonywania oceny w ramach FERS dotyczy również przewodniczącej lub przewodniczącego KOP i zastępcy osoby przewodniczącej KOP (o ile został powołany).
15. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP PARP może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym PARP określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

Podrozdział 8.2 Etapy oceny wniosków

1. Ocenie podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę).
2. Proces oceny wniosku składa się z następujących etapów:
 - 1) pierwszy etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych 0-1, określonych w załączniku nr 1a do RWP,
 - 2) drugi etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych, określonych w załącznikach nr 1b i nr 8 do RWP,
 - 3) trzeci etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych i kryteriów premiujących, określonych w załącznikach nr 1c i nr 8 do RWP,
 - 4) etap negocjacji (jeśli osoby oceniające stwierdzą, że projekty wymagają skierowania do tego etapu).
3. Ocena wniosków jest dokonywana zgodnie z procedurą wskazaną w podrozdziale 8.3 i 8.5.
4. Po każdym z etapów oceny wskazanych w pkt 2.1 - 3 PARP niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację, o której mowa w art. 54 ust. 4 ustawy wdrożeniowej o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
5. Termin na przeprowadzenie oceny merytorycznej rozumiany jest jako okres od dnia przekazania osobom oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny do momentu podpisania przez oceniających Kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP, i znajduje się w Rozdziale 13 – Harmonogram naboru.
6. Przy ocenie wniosku zastosowanie mają postanowienia RWP oraz Instrukcji wypełniania wniosku. Wszelkie sprzeczności wynikające z Instrukcji oraz RWP będą rozstrzygane na korzyść RWP.

Podrozdział 8.3 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się w trzech etapach przy pomocy kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach FERS, które stanowią załączniki nr 1a, 1b oraz 1c do RWP.
2. Z uwagi na specyfikę projektu podczas oceny merytorycznej wniosku **szczególny nacisk zostanie położony na posiadanie doświadczenia w realizacji działań zapewniających**



efektywny proces rekrutacji grupy docelowej projektu oraz założenia komunikatów dotyczących korzyści z udziału w projekcie.

3. W celu spełnienia wymagań dotyczących doświadczenia w zakresie potencjału społecznego (tj. obszar wsparcia, grupa docelowa oraz terytorium, na którym jest projekt) opis we wniosku o dofinansowanie powinien zawierać szczegółowe dane identyfikacyjne projektu/ów, który/e jednoznacznie potwierdzą informacje wymagane w tym kryterium w odniesieniu do każdego z trzech obszarów.
4. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 8.2 pkt 2 rodzajów kryteriów.
5. Projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich wymienionych w podrozdziale 8.2 pkt 2 kategorii kryteriów (zgodnie z art. 55 ust.1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 na pierwszym etapie oceny merytorycznej (za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w pkt 8) oraz kryteriami dostępu nr 8 i 9 weryfikowanymi na drugim etapie oceny merytorycznej. Uzupełnienie lub poprawa projektu w trybie art. 55 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium odbywa się na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach drugiego i trzeciego etapu oceny merytorycznej. Skierowanie projektu do poprawy, uzupełnienia, wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.
6. Poprawienie lub uzupełnienie wniosku przez Wnioskodawcę (zgodnie z art. 55 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej) jest możliwe na wcześniejszym etapie niż negocjacje, o ile są to zmiany lub poprawki o charakterze formalnym.
7. Poprawienie lub uzupełnienie wniosku odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu adresu e-mail wskazanego we wniosku w sekcji II. Wnioskodawca i realizatorzy (lub za pomocą modułu komunikacji w systemie SOWA EFS). Termin na poprawienie lub uzupełnienie przez Wnioskodawcę wniosku wynosi 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną. W przypadku niedochowania terminu przez Wnioskodawcę, poprawy lub uzupełnienia wniosku niezgodnie z wezwaniem, do właściwego etapu oceny w ramach KOP kierowana jest pierwotna wersja wniosku.
8. Przez poprawkę o charakterze formalnym rozumie się korektę zapisu we wniosku o dofinansowanie projektu dotyczącą obrotu Wnioskodawcy oraz partnerów, który jest weryfikowany na pierwszym etapie oceny merytorycznej, w szczególności w następującym zakresie:



- a) zmiana lub poprawka dotycząca wybrania przez wnioskodawcę jednego z trzech ostatnich lat;
- b) zmiana lub poprawka dotycząca wskazania, że obrót dotyczy zatwierdzonych lat obrotowych w przypadku gdy wnioskodawcy lub partnerzy wykazują obrót zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.);
- c) zmiana lub poprawka dotycząca wskazania, że obrót dotyczy zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, jeśli wnioskodawców/partnerów nie obowiązują przepisy ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.

PARP wzywa Wnioskodawcę do poprawienia projektu na zasadach określonych w pkt 7.

9. W razie stwierdzenia we wniosku oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej PARP może poprawić tę omyłkę z urzędu zgodnie z art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki na zasadach określonych w pkt. 7.
10. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wyboru projektów skutkuje oceną negatywną i zakończeniem procesu oceny (nie dotyczy niektórych kryteriów horyzontalnych, kryteriów premiujących oraz kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego prawidłowości budżetu projektu). Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze. W takim przypadku PARP za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
11. Informacja, o której mowa w pkt 10, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
12. Jeżeli oceniająca lub 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 otrzymać ocenę negatywną i nie podlegać dalszej ocenie.
13. Jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 to w kolejnym etapie oceny merytorycznej weryfikowane jest spełnienie kryteriów dostępu i horyzontalnych.

14. Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu będzie skutkować negatywną oceną projektu i zakończeniem jego oceny.
15. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać oceniony negatywnie i nie podlegać dalszej ocenie.
16. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych oraz stwierdza, czy poszczególne kryteria zostały spełnione albo niespełnione albo wymagają negocjacji. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie go do etapu negocjacji – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).
17. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać oceniony negatywnie i nie podlegać dalszej ocenie.
18. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo że kryteria te wymagają negocjacji, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
19. Osoba oceniająca może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego i umieścić je w części karty dotyczącej Uzasadnienia oceny, a w przypadku skierowania do negocjacji także w części H karty.
20. Za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych osoba oceniająca może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
21. W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów osoba oceniająca uzasadnia ocenę.
22. Warunkiem dokonania oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów premiujących jest uprzednie uzyskanie co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo (w każdej z części E.1, 2, 3, 4, 5 oraz 7 karty oceny merytorycznej). Suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów

nie może być mniejsza niż 51 punktów. Kryteria premiujące oraz sposób ich weryfikacji zostały określone w podrozdziale 5.1 RWP oraz w załączniku nr 8 do RWP.

23. Ocena spełniania kryterium premiującego jest dokonywana poprzez
 - a) przyznanie 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium, albo
 - b) przyznanie zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej określonej w Rocznym Planie Działania na 2024 rok I Priorytetu FERS, jeśli projekt spełnia kryterium.
24. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących.
25. Jeżeli członek KOP uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, uzasadnia ocenę w karcie oceny merytorycznej o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.
26. W sytuacji gdy:
 - a) wniosek o dofinansowanie uzyskał od osoby oceniającej co najmniej 60% punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
 - b) osoba oceniająca stwierdziła, że co najmniej jedno kryterium dostępu (nie dotyczy kryterium dostępu nr 8 i 9), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji,
 - c) oceniający kieruje projekt do etapu negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
27. Kierując projekt do negocjacji osoba oceniająca podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
 - c) zakresu informacji wymaganych od Wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

Podrozdział 8.4 Analiza Kart oceny i obliczanie przyznanych punktów

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącej lub przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodnicząca lub 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 merytorycznych 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, kryteriów merytorycznych punktowych lub kryteriów premiujących oraz skierowania projektu do negocjacji (w tym w zakresie merytorycznym negocjacji).

3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 lub 8, przewodnicząca lub przewodniczący KOP rozstrzyga rozbieżności albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja przewodniczącej lub przewodniczącego, o której mowa w ust. 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), przewodnicząca lub przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne punktowe (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową (do dwóch miejsc po przecinku). Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych wynosi 100.
6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu lub obojga oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch lub dwoje oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
7. Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 18 punktów), może uzyskać maksymalnie 118 punktów.
8. W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu lub obojga oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jedną osobę oceniającą, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nies skierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodnicząca lub przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
9. W przypadku gdy:



- a) wniosek o dofinansowanie od jednej z osób oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiej osoby oceniającej uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego lub przez nią rekomendowany do dofinansowania albo
- b) wniosek o dofinansowanie od każdego z obydwu osób oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwie osoby oceniające za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych wynosi co najmniej 30 punktów,

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzecia osoba oceniająca wybierana w drodze losowania, o którym mowa w podrozdziale 8.1. w pkt 7 i 8.

10. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie od każdego z obydwu osób 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 kryteriów merytorycznych punktowych⁷.
11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzecią osobę oceniającą w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w ust. 9 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych z oceny trzeciej osoby oceniającej oraz z tej oceny jednej z dwóch ocen, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego lub trzeciej oceniającej, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek o dofinansowanie od trzeciej osoby oceniającej uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

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

⁷ Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.



12. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzecią osobą oceniającą w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w ust.9 lit. b), ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych z oceny trzeciej osoby go oceniającej oraz tej z ocen jednej z dwóch osób oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciej osoby oceniającej nie jest negatywna (*) oraz
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek o dofinansowanie od trzeciej osoby oceniającej, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciej osoby oceniającej, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy (o ile dotyczy).
- *Jeśli ocena trzeciej osoby oceniającej jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów, dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciej osoby oceniającej w tym zakresie (w wybranym lub wybranych kryteriach) nie jest brana pod uwagę – wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.
13. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciej osoby oceniającej a liczbami punktów przyznanymi przez każdej z dwóch osób oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych z oceny trzeciej osoby oceniającej oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi o dofinansowanie większą liczbę punktów oraz
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek o dofinansowanie od trzeciej osoby oceniającej oraz tego z dwóch osób oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy (o ile dotyczy).
14. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecią osobą oceniającą a:
- oceniającym lub oceniającą, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciej osoby oceniającej albo
 - tym z dwóch osób oceniających, który przyznał wnioskowi o dofinansowanie większą liczbę punktów,



- c) przewodniczący lub przewodnicząca KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

Decyzja przewodniczącego lub przewodniczącej KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

15. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych, projekt może być:

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

16. W przypadku wystąpienia w naborze projektów wymienionych w ust. 15 lit. a), PARP podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia naboru zgodnie z podrozdziałem 8.6, a następnie przekazuje Wnioskodawcy, o którym mowa w -ust 15 lit. a, pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu i skierowaniu projektu do dofinansowania:

- 1) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia naboru częściowo) lub
- 2) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia naboru w całości po etapie negocjacji).

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

17. W przypadku projektów, o których mowa w ust. 15 lit. b PARP postępuje zgodnie z podrozdziałem 8.5.

18. W przypadku projektów, o których mowa w ust. 15 lit. c PARP postępuje zgodnie z podrozdziałem 8.6 pkt 8.

Podrozdział 8.5 Negocjacje

1. Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie.
2. Negocjacje są prowadzone co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
3. PARP niezwłocznie po przekazaniu wszystkich Kart oceny do przewodniczącej lub przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty zostały skierowane do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez PARP terminie. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącej negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
4. Pismo, o którym mowa w pkt 3, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. PARP przekazując Wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez osobę przewodniczącą KOP oraz dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez upoważnionego przedstawiciela Wnioskodawcy oraz przez pracownice lub pracowników PARP powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownice lub pracownicy PARP powołani w skład KOP, inni niż pracownicy PARP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji, telefonicznie).
8. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
9. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - 1) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącą lub przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub



- 2) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącą lub przewodniczącego KOP lub
- 3) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niewynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącej lub przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

Negocjacje muszą się zakończyć w ciągu 15 dni roboczych od dnia podjęcia negocjacji. Jeżeli po upływie tego terminu nie zostanie uzgodnione wspólne stanowisko, wówczas negocjacje kończą się wynikiem negatywnym.

10. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie lub niespełnienie elementów), o których mowa w ust. 9 lub ust. 3 służy karta weryfikacji kryterium oceny kończącej negocjacje. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez członka KOP prowadzącego negocjacje i musi zostać odpowiednio udokumentowana w karcie weryfikacji kryterium kończącej negocjacje, której wzór stanowi załącznik nr 2 do RWP. Karta weryfikacji stanowić będzie załącznik do protokołu z prac KOP.
11. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.
12. W przypadku, gdy projekt został oceniony negatywnie na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

Podrozdział 8.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie naboru

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 8.4, PARP podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu naboru.
2. KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach naboru, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

4. W przypadku jednakowej liczby punktów kryterium rozstrzygającym o ostatecznej kolejności projektów na liście będzie punktacja uzyskana w kryteriach merytorycznych punktowych w następującej kolejności:

- 1) „Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników”
- 2) „Adekwatność doboru grupy docelowej”
- 3) „Prawidłowość budżetu projektu”
- 4) „Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów”.

W przypadku, gdy kryteria rozstrzygające z pkt 1-4 nie rozstrzygną, który projekt lub które projekty są rekomendowane do dofinansowania w naborze lub projekty otrzymały maksymalną liczbę punktów, kryterium rozstrzygającym będzie kolejność złożenia wniosków w systemie SOWA EFS.

5. Zgodnie z pkt 4.2.1.1 Zasad, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdej z osób oceniających, której ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej (z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu projektu), oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.

6. Lista projektów, o której mowa w ust. 2 wskazuje, które projekty:

- 1) zostały ocenione pozytywnie oraz wybrane do dofinansowania;
- 2) projekty ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.

7. Zatwierdzenie przez PARP wyników oceny oraz listy, o której mowa w ust. 2, kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.

8. Po zakończeniu oceny projektów PARP przekaze niezwłocznie Wnioskodawcy informację na piśmie o zatwierdzonym wyniku oceny projektu, tj. o:

- 1) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- 2) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.



Pisemna informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu zawierać będzie kopie wypełnionych kart oceny, z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu będzie doręczana z zastosowaniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczących doręczeń. W przypadku formy elektronicznej odbywać się to będzie na adres do doręczeń elektronicznych Wnioskodawcy⁸.

9. Zatwierdzenie listy, o której mowa w ust. 2, przez PARP kończy ocenę projektów.
10. Zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu naboru PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania wraz z przyznaną kwotą dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.

Rozdział 9 – Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 64 ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z art. 66 pkt 2 ustawy wdrożeniowej oraz treścią Porozumienia w sprawie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 instytucją, która rozpatruje protest jest PARP, pełniąca funkcję IP FERS.
3. Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy wdrożeniowej protest jest wnoszony do PARP w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, PARP wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
Po bezskutecznym upływie terminu PARP przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

⁸ Za pośrednictwem „e-Doręczenia” od momentu uruchomienia tej formy elektronicznego doręczenia (<https://www.gov.pl/web/e-doreczenia>)

5. PARP pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach, o których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
6. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach określonych w art. 65 ustawy wdrożeniowej.
7. PARP rozpatruje protest z zachowaniem rozdzielności funkcji wewnątrz instytucji.
8. PARP rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy wdrożeniowej w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz w kolejnych przepisach ustawy wdrożeniowej. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni.
9. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w informacji o negatywnej ocenie projektu.
10. PARP weryfikuje prawidłowość oceny projektu tylko w zakresie tego kryterium lub tych kryteriów oceny projektu oraz zarzutów o charakterze proceduralnym dotyczącym przeprowadzonej oceny, które zostały wskazane w proteście.
11. PARP informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu, przekazując mu w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem.
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
12. Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
13. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, PARP pozostawia protest bez rozpatrzenia informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej lub elektronicznej⁹, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy



wdrożeniowej. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu będzie doręczana w formie elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych Wnioskodawcy.¹⁰

14. Informacja PARP o negatywnej ocenie nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572).

15. PARP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie naboru oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty w ramach działania.

16. W przypadku:

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

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

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

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

Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie wymagane jest przedstawienie następujących dokumentów:

- 1) dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy, o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej;
- 2) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy;
- 3) aktualnego zaświadczenia wydanego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu z należnościami publicznoprawnymi – nie starszego niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów;

¹⁰ za pośrednictwem „e-Doręczenia” od momentu uruchomienia tej formy elektronicznego doręczenia (<https://www.gov.pl/web/e-doreczenia>).



- 4) zaświadczenia o niekaralności dla osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy oraz dla Wnioskodawcy, na podstawie których będzie możliwe zweryfikowanie, że nie zachodzą przesłanki określone w:
 - a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
 - b) art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659),
 - c) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP (Dz. U. z 2024 r. poz. 419);
- 5) oświadczenia o kwalifikowalności VAT, wypełnionego na formularzu stanowiącym załącznik do Umowy (jeśli dotyczy);
- 6) informacji o numerze rachunku płatniczego do obsługi płatności;
- 7) harmonogramu płatności, przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do umowy;
- 8) wniosku o nadanie lub zmianę lub wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w ramach CST2021, zgodnie z załącznikiem nr 7 do umowy;
- 9) oświadczenia dotyczącego spełnienia kryteriów premiujących, według wzoru przekazanego przez PARP;
- 10) oświadczenia, że Wnioskodawca nie jest przedsiębiorcą, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
- 11) dodatkowo w przypadku projektu partnerskiego:
 - 1) dokumentów rejestrowych partnerów, o ile nie będą one dostępne w odpowiednim rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej,
 - 2) aktualnych zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez partnerów z należnościami publiczno-prawnymi, nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów,
 - 3) porozumienia lub umowy o partnerstwie,



- 4) zaświadczenia o niekaralności dla osób upoważnionych do reprezentowania partnera oraz dla partnera, na podstawie których będzie możliwe zweryfikowanie, że nie zachodzą przesłanki określone w:
 - a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
 - b) art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659),
 - c) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP (Dz. U. z 2024 r. poz. 419);
 - 5) informacji o numerach rachunków płatniczych partnerów do obsługi płatności,
 - 6) wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu partnera do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w ramach CST2021, zgodnie z załącznikiem do Umowy;
2. W przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy jest reprezentowany przez pełnomocnika - pełnomocnictwa do zawarcia umowy wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.
 3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy i przesłane do PARP.
 4. W przypadku udzielenia Wnioskodawcy pomocy de minimis Wnioskodawca składa dokumenty, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), tj. w szczególności zaświadczenia lub oświadczenia o udzielonej pomocy de minimis oraz formularze informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis.
 5. Dokumenty należy przesłać w terminie wyznaczonym przez PARP. Nieprzesłanie dokumentów w wyznaczonym terminie może być podstawą odmowy przez PARP zawarcia umowy.
 6. PARP przed zawarciem umowy może żądać dodatkowych wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania lub pomocy de minimis.

7. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP dokona weryfikacji czy Wnioskodawca oraz partner/partnerzy (jeśli dotyczy) nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym w szczególności:
 - 1) wystąpi do Ministra Finansów o informację czy rekomendowany do dofinansowania podmiot nie widnieje w rejestrze podmiotów wykluczonych;
 - 2) potwierdzi, że podmiot nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP – okres wykluczenia obejmuje okres 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
 - 3) potwierdzi możliwość udzielenia pomocy de minimis (jeśli dotyczy);
 - 4) zweryfikuje czy podmiot nie znajduje się na listach sankcyjnych w związku z rosyjską agresją na Ukrainę.
8. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 10 do RWP.
9. Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w formie określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

Rozdział 11 – Zasady komunikacji pomiędzy PARP a Wnioskodawcą

1. Złożenie Wniosku oznacza, że Wnioskodawca akceptuje zasady określone w RWP oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanych w RWP zasad, w tym sposobu komunikacji.
2. Jeśli RWP lub ustawa wdrożeniowa nie wskazują inaczej komunikacja pomiędzy PARP a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA EFS oraz adresów poczty elektronicznej wskazanych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 4.
3. Gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, PARP wskaże w komunikacie na stronie www naboru inny sposób komunikacji z Wnioskodawcą.
4. Wnioskodawca ma obowiązek:
 - 1) wskazać adres poczty elektronicznej (e-mail) :

a) właściciela konta SOWA EFS oraz

b) we wniosku w sekcji „Informacje o wnioskodawcy”, „Adres korespondencyjny”, „Osoba do kontaktu”,

zapewniający skuteczną komunikację z PARP,

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

3) na bieżąco monitorować korespondencję w SOWA EFS.

Do czasu poinformowania o zmianie, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną. PARP wprowadza zmianę we wniosku zgodnie z informacją przekazaną przez wnioskodawcę

5. Odnośnik do odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania lub wątpliwości dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków w ramach działania będą zamieszczone w **bazie najczęściej zadawanych pytań (FAQ)**, która znajduje się na stronie internetowej naboru.
6. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi pytania można przysłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej naboru.
7. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela Infolinia PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl oraz telefonicznie pod numerami: 22 574 07 07 lub 0 801 332 202.
8. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczone w **FAQ**, do których odnośnik znajduje się na stronie internetowej naboru. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania zamieszczonych interpretacji.
9. PARP zastrzega sobie możliwość nieudzielenia odpowiedzi na pytania zadane za pośrednictwem formularza kontaktowego, jeśli zostały one przesłane w terminie krótszym niż 3 dni robocze przed terminem zakończenia naboru.

Rozdział 12 – Postanowienia końcowe

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany RWP, z zastrzeżeniem art. 51 ust. 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku zmiany RWP, PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść RWP, uzasadnienie zmiany oraz termin,

od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na swojej stronie internetowej oraz na portalu poprzednie wersje RWP.

3. PARP zastrzega sobie możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

Rozdział 13 – Harmonogram naboru

<i>Lp.</i>	<i>Działanie</i>	<i>Termin</i>
1.	Składanie wniosków o dofinansowanie projektów za pośrednictwem systemu SOWA EFS.	od 10 czerwca do 24 czerwca 2024 r. do godziny 10.00.
2.	Ocena merytoryczna wniosków przez Komisję Oceny Projektów.	<p>Czas poświęcony ocenie wniosków jest różny w zależności od liczby złożonych wniosków w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze – maksymalnie 120 dni.</p> <p>W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, wynosi ona nie więcej niż 60 dni, od 201 do 400 wniosków – maksymalnie 90 dni, więcej niż 400 wniosków – maksymalnie 120 dni.</p>
3.	Poinformowanie na piśmie Wnioskodawcy, którego projekt skierowany został do negocjacji o możliwości podjęcia negocjacji za pośrednictwem systemu SOWA EFS lub w formie e-mail.	7 dni od zakończenia weryfikacji wszystkich Kart oceny przez przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
4.	Zamieszczenie na stronie PARP i portalu listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.	7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny.



Rozdział 14 – Załączniki

- Załącznik nr 1a** Wzór karty pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach FERS;
- Załącznik nr 1b** Wzór karty drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach FERS;
- Załącznik nr 1c** Wzór karty trzeciego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach FERS;
- Załącznik nr 2** Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach FERS;
- Załącznik nr 3** Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny;
- Załącznik nr 4** Wzór oświadczenia pracownicy lub pracownika PARP o bezstronności;
- Załącznik nr 5** Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności;
- Załącznik nr 6** Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP;
- Załącznik nr 7** Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie FERS;
- Załącznik nr 8** Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FERS;
- Załącznik nr 9** Oświadczenie organizacji pozarządowej dotyczące spełnienia kryterium premiującego nr 2;
- Załącznik nr 10** Minimalny zakres usług świadczonych przedsiębiorcom i ich pracownikom lub pracownikom w ramach naboru „Dostępność szansą na rozwój 3”;
- Załącznik nr 11** Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- Załącznik nr 12** Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie wydatków w ramach naboru „Dostępność szansą na rozwój 3”;
- Załącznik nr 13** Wymagania dotyczące strony internetowej projektu.