



Zatwierdzam:


NARODOWE CENTRUM
BADAŃ I ROZWOJU
Dyrektor
prof. dr hab. inż. Przemysław KURZYDŁOWSKI

Dyrektor Narodowego Centrum Badań
i Rozwoju

05.08.2015

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Regulamin konkursu nr 2/SP/POWER/3.1/2015

na projekty w programie Studiujesz? Praktykuj!

dotyczące realizacji wysokiej jakości programów stażowych w ramach podnoszenia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa

Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym

Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Spis treści

Słownik skrótów i pojęć.....	3
I. Regulamin konkursu i podstawy prawne	5
II. Ogłoszenie konkursu	6
1. Podstawowe informacje na temat konkursu	6
2. Przyjmowanie wniosków.....	6
3. Kwota przeznaczona na konkurs.....	7
4. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie	8
5. Udzielanie informacji	8
III. Wymagania konkursowe	9
1. Wnioskodawcy.....	9
2. Grupa uczelni i partnerstwo.....	10
3. Wymogi jakościowe w stosunku do wnioskodawców.....	10
4. Okres projektu	11
5. Wymiar czasowy stażu	11
6. Wartość projektu	11
7. Wydatki w projekcie.....	12
8. Zakres stażu.....	13
IV. Wybór projektów	15
1. Komisja Oceny Projektów	15
2. Wstępna weryfikacja poprawności wniosku	16
V. Ocena formalno-merytoryczna wniosków	18
1. Informacje ogólne	18
2. Szczegółowa procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej.....	18
VI. Kryteria oceny formalno-merytorycznej	22
1. Ogólne kryteria formalne	22
2. Kryteria dostępu.....	23
3. Ogólne kryteria horyzontalne	25
4. Ogólne kryteria merytoryczne	26
VII. Kryteria premiujące.....	28
VIII. Zakończenie procedury oceny.....	30
1. Negocjacje.....	30
2. Analiza kart oceny i ustalenie liczby przyznanych punktów	31
IX. Wyniki oceny i lista rankingowa	34
X. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie	36
XI. Podstawowe zasady finansowania	37
1. Zlecanie usług merytorycznych innym podmiotom	37
2. Wkład własny	37
3. Szczegółowy budżet projektu.....	39
4. Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	40
5. Kwoty ryczałtowe.....	41
6. Podatek od towarów i usług (VAT).....	42
7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne	42
8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	42
9. Przekazywanie dofinansowania	43
XII. Procedura odwoławcza	44
1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	44
2. Protest.....	44
3. Skarga do sądu administracyjnego.....	46
XIII. Spis załączników	47

Słownik skrótów i pojęć

- DRK – Dział Rozwoju Kadry Naukowej Narodowego Centrum Badań i Rozwoju
- Działanie 3.1 – Działanie Kompetencje w szkolnictwie wyższym w Osi III PO WER
- EFS – Europejski Fundusz Społeczny
- IOK – instytucja organizująca konkurs. Funkcję IOK w przedmiotowym konkursie pełni DRK. Siedziba IOK znajduje się w Warszawie, przy ul. Nowogrodzkiej 47 a (kod pocztowy 00-695 Warszawa)
- IP – instytucja pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Funkcję IP dla Osi III PO WER pełni DRK
- IZ – instytucja zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- KM – Komitet Monitorujący Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- KOP – Komisja Oceny Projektów
- MiiR – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju
- MNiSW – Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
- NCBR – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
- Oś III - Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju w PO WER
- PKA – Polska Komisja Akredytacyjna
- PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.
- portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego
- PSzW – ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.).
- RPD – Roczny Plan Działania
- SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy
- SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
- SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
- S?P! – program Studiujesz? Praktykuj!; nazwa mechanizmu wsparcia mającego służyć realizacji wysokiej jakości programów stażowych
- rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego

Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320)

- rozporządzenie ws delegowania – rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz szczególnych uprawnień tych osób (Dz. U. z 2006 r. Nr 190, poz. 1405)
- rozporządzenie ws EFS – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006
- UE – Unia Europejska
- Ufp – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)
- ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146)
- Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 – wytyczne zapewniające jednolite stosowanie przez właściwe instytucje przepisów w zakresie trybów wyboru projektów, z uwzględnieniem specyfiki procedur wyboru projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – wytyczne określające ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 - 2020 – wytyczne zapewniające jednolity sposób realizacji zasady partnerstwa przez instytucje zaangażowane w programowanie, wdrażanie, monitorowanie i ewaluację Programów na lata 2014-2020.

I. Regulamin konkursu i podstawy prawne

Regulamin konkursu na projekty realizowane w programie Studiujesz? Praktykuj! dotyczące realizacji wysokiej jakości programów stażowych w ramach podnoszenia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa, dostarcza wnioskodawcom informacji niezbędnych i przydatnych dla właściwego przygotowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IOK.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. IOK zastrzega sobie również prawo do anulowania konkursu w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie procedury konkursowej w sposób zapewniający wszystkim wnioskodawcom równe traktowanie.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie aktów prawa powszechnie obowiązujących oraz wytycznych wskazanych w *Słowniku skrótów i pojęć*, a także na podstawie pozostałych wytycznych zatwierdzonych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju i opublikowanych na stronie internetowej www.power.gov.pl.

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

II. Ogłoszenie konkursu

1. Podstawowe informacje na temat konkursu

Z dniem 11 sierpnia 2015 r. IOK ogłasza konkurs numer 2/SP/POWER/3.1/2015 na projekty w programie **Studiujesz? Praktykuj!**.

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

Powyższy cel zostanie osiągnięty poprzez realizację w projektach wybranych do dofinansowania w przedmiotowym konkursie działań wskazanych w SzOOP, a **dotyczących wyłącznie realizacji wysokiej jakości programów stażowych** (Fiszka Działania 3.1 w SzOOP, pkt 5 Typy projektów, ppkt 1 lit d¹).

Szczegółowy zakres dopuszczalnych działań określono jako wymogi konkursowe w kryteriach dostępu (pkt III regulaminu) będących przedmiotem oceny formalnej.

2. Przyjmowanie wniosków

Wnioski w ramach konkursu – oparte o wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik nr 7 do regulaminu – będą przyjmowane:

od 14 września 2015 r. do 14 października 2015 r.

W przedmiotowym konkursie nie ma ograniczenia co do liczby wniosków, jakie może złożyć jedna uczelnia. Ze względu na specyfikę wsparcia IOK zakłada, iż większość wniosków składana będzie na poziomie wydziałów uczelni, jako jednostek bezpośrednio planujących wsparcie stażowe (patrz: pkt III.1 regulaminu), w związku z czym nie zamyka się możliwości aplikowania przez wszystkie wydziały uczelni. Pojedynczy wydział może również złożyć więcej niż jeden wniosek – oczywiście muszą to być wnioski o różnym zakresie merytorycznym.

Wnioski składane są:

- na obowiązującym formularzu w formie elektronicznej za pośrednictwem [Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA](#)²
- oraz
- w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA, opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku.

Za prawidłowo złożony, spełniający kryterium formalne, uważa się jedynie wniosek złożony w ww. terminie naboru, równocześnie w obu wersjach – elektronicznej i papierowej, posiadających tę samą sumę kontrolną.

Jednocześnie IP informuje, iż przedmiotowy konkurs w [Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA](#) oznaczony jest numerem naboru: POWR.03.01.00-IP.08-00-SP1/15.

¹ <http://www.power.gov.pl/media/6111/SZOOPPOWER2072015.pdf>, str. 149.

² <https://www.sowa.efs.gov.pl/>

W systemie SOWA nie stosuje się podpisu elektronicznego. Obowiązek opatrzenia wniosku podpisem osoby wskazanej w punkcie 2.7 lub osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera, nie dotyczy wniosków składanych za pośrednictwem aplikacji SOWA. W związku z możliwością składania przez dany podmiot więcej niż jednego wniosku, nie ma zakazu utworzenia w SOWA więcej niż jednego konta dla danej uczelni.

Wnioski w formie papierowej można dostarczać:

- osobiście (od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 8:15 do 16:15), w siedzibie IOK, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa – w kancelarii NCBR lub w sekretariacie DRK,
- przesyłką kurierską,
- pocztą (wiążąca jest data wpływu wniosku do NCBR).

Nie jest wymagana żadna dodatkowa specjalna forma wersji papierowej wniosku – powinien być on jedynie spięty dowolnie w jedną całość, w dowolnym opakowaniu (koperta, teczka etc.), które nie musi zawierać specjalnych oznaczeń.

Wniosek papierowy musi być opatrzony podpisem osoby upoważnionej po stronie wnioskodawcy i pieczęciami wnioskodawcy (oraz podpisem i pieczęciami partnera/ partnerów – o ile jest to wniosek partnerski). Braki w tym zakresie skutkować będą zwrotem wniosku do uzupełnienia.

W przypadku wersji papierowych za datę wpływu uważa się opatrzenie wniosku podpisem osoby uprawnionej z ramienia NCBR w kancelarii NCBR lub w sekretariacie DRK.

Wnioski złożone i otrzymane przez IOK przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia naboru (14 października 2015 r., godz. 16:15) będą odrzucane na etapie wstępnej weryfikacji wniosku.

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

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

Terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.).

3. Kwota przeznaczona na konkurs

Planowana alokacja na konkurs wynosi:

145 000 000,00 PLN

Kwota przeznaczona na konkurs wynosi 145 000 000,00 PLN, w tym maksymalna kwota dofinansowania wynosi 140 650 000,00 PLN, bowiem maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 97%. Maksymalny poziom dofinansowania ze środków UE wynosi 84,28%.

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

4. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie

Określonym w RPD wskaźnikiem rezultatu do osiągnięcia we wszystkich projektach w konkursie jest liczba 8 000 osób, które podniosą kompetencje w ramach działań uczelni wspartych z EFS.

Wskaźnikiem produktu zgodnie z RPD jest z kolei liczba 10 000 studentów, którzy będą uczestniczyć w stażach wspieranych ze środków EFS

Alokacja w konkursie, określona w pkt II.3 regulaminu pozwoli na realizację ww. wskaźników przy uwzględnieniu dopuszczalnej wartości projektu, ustalonej zgodnie z kryteriami dostępu nr 6 i 7.

5. Udzielanie informacji

Wszelkich wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: staze@ncbr.gov.pl.

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

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

III. Wymagania konkursowe

Wymagania konkursowe przedstawione zostały w wymienionych w RPD kryteriach dostępu, które mogą zostać pogrupowane ze względu na ich zakres. Będą one przedmiotem oceny formalno-merytorycznej, razem z kryteriami formalnymi.

Niespełnienie kryteriów dostępu skutkować będzie odrzuceniem wniosku w trakcie oceny. Ich weryfikacja będzie prowadzona przede wszystkim na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie innych źródeł wskazanych w uzasadnieniach do kryteriów dostępu w treści RPD.

Dla uniknięcia wątpliwości w toku oceny formalno-merytorycznej wnioskodawca winien w treści wniosku wskazywać precyzyjnie, które dane i twierdzenia dowodzą spełniania danego kryterium dostępu.

1. Wnioskodawcy

Wnioskodawcą projektu jest wyłącznie szkoła wyższa publiczna bądź niepubliczna, kształcąca co najmniej 100 studentów na studiach stacjonarnych (KRYTERIUM DOSTĘPU NR 1). Liczbę co najmniej 100 studentów stacjonarnych oblicza się łącznie dla całej uczelni, bez względu na liczbę wydziałów, kierunków studiów objętych projektem. Dane powinny być obliczone na dzień złożenia wniosku.

Wskazane minimum 100 studentów stacjonarnych musi spełniać uczelnia będąca liderem – wymóg w ramach wniosku nie może zostać spełniony w zastępstwie lidera przez inne uczelnie wchodzące w skład partnerstwa lub grupy uczelni. Ponadto zgodnie z kryterium dostępu nr 13 uczelnie w ramach grupy również muszą legitymować się co najmniej 100 studentami stacjonarnymi.

Z możliwości aplikowania wyłączone są uczelnie o statusie państwowej wyższej szkoły zawodowej oraz niepubliczne wyższe szkoły zawodowe objęte projektem pozakonkursowym „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych”. MNiSW realizować będzie projekt pozakonkursowy w ramach Osi III, którego przedmiotem będzie wypracowanie ogólnopolskiego, jednolitego systemu praktyk zawodowych w PWSZ oraz niepublicznych szkołach zawodowych. W związku z tym PWSZ nie mogą aplikować w konkursie S?P!, a niepubliczne wyższe szkoły zawodowe, które będą aplikować, zostaną wyłączone z możliwości udziału w projekcie pozakonkursowym „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych”.

Kryterium dostępu nr 1 nie wyklucza objęcia projektem studentów studiów niestacjonarnych, jednakże pod warunkiem zapewnienia należytej jakości, rozumianej w tym wypadku jako skierowanie przez uczelnię oferty kształcenia do określonej liczby studentów studiów stacjonarnych, którzy – w przeciwieństwie do studentów niestacjonarnych – co do zasady nie są zatrudnieni i doświadczenia stażowe są dla nich kluczowe w procesie znajdowania pracy. IOK nie stawia wymogu co do tego, jaka powinna być minimalna liczba studentów stacjonarnych w projekcie, lecz projekty skierowane głównie do studentów stacjonarnych będą uznawane w toku oceny za spełniające w większym stopniu założenia konkursu i cele Osi III.

Specyfika projektów stażowych, powiązanych bezpośrednio z kształceniem na danym kierunku studiów sprawia, iż projekty będą co do zasady opracowywane na poziomie wydziałów uczelni – jednostek uprawnionych do prowadzenia kształcenia. W związku z tym **możliwe jest składanie**

wniosków zarówno przez uczelnię jak i przez wydziały uczelni, a co za tym idzie – jedna uczelnia może złożyć więcej niż jeden wniosek.

Przygotowując wniosek na poziomie wydziału należy mieć na uwadze, iż co do zasady należy spełnić kryteria dostępu (i premiujące) na poziomie całej uczelni (np. kryterium dostępu nr 3 dotyczące braku negatywnej oceny PKA).

2. Grupa uczelni i partnerstwo

W konkursie dopuszcza się konstrukcję grupy uczelni, która pod przewodnictwem lidera tej grupy, czyli uczelni będącej z formalnego punktu widzenia wnioskodawcą w konkursie, realizować będzie projekt. W przypadku projektu złożonego przez grupę uczelni, **każda ze szkół wyższych wchodząca w skład grupy musi spełniać warunki określone we wszystkich kryteriach dostępu (KRYTERIUM DOSTĘPU NR 13).**

IZ przedstawiła interpretację pojęcia „grupy uczelni”, która dostępna jest na stronie internetowej IOK³, a zgodnie z którą podstawą wspólnej realizacji projektu przez uczelnie tworzące „grupę uczelni” powinny być odrębne, powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a – w przypadku braku odrębnej podstawy prawnej – umowę zawartą w celu wspólnej realizacji projektu należy traktować jako umowę, której warunki, tryb zawarcia, a także niezbędne postanowienia określa art. 33 ustawy dotyczący partnerstwa w projekcie.

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

Wniosek musi zostać podpisany bezpośrednio przez upoważnionego przedstawiciela partnera; IOK nie dopuszcza podpisywania wniosku przez lidera w imieniu partnera, nawet po uprzednim upoważnieniu.

3. Wymogi jakościowe w stosunku do wnioskodawców

Jednostki organizacyjne uczelni będącej wnioskodawcą muszą na dzień złożenia wniosku spełniać warunki pozwalające jej na prowadzenie studiów na określonym kierunku studiów oraz poziomie kształcenia wskazane w PSzW i w aktach wykonawczych do tej ustawy (w przypadku uczelni nieposiadających podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni warunek dotyczy uczelni) **(KRYTERIUM DOSTĘPU NR 2).**

Warunek ten pozwoli na uniknięcie formalnego uruchamiania danego kierunku studiów dopiero w trakcie trwania projektu, a co za tym idzie – skracania okresu bezpośredniego wsparcia uczestników projektu.

Kwalifikowaną formą zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia jest **wymóg nieposiadania przez kierunek lub kierunki studiów objęte projektem, w momencie składania wniosku o dofinansowanie, negatywnej oceny jakości kształcenia ani obowiązującej negatywnej oceny PKA (KRYTERIUM DOSTĘPU NR 3).** Dotyczy to jakiegokolwiek kierunku studiów na danej uczelni, nie tylko

³ <http://www.ncbir.pl/fundusze-europejskie/power/aktualnosci/art,3427,interpretacja-instytucji-zarządzającej-dotycząca-pojęcia-grupy-uczelni-w-konkursach-w-ramach-osi-iii-po-wer.html>

kierunków objętych projektem. Brak oceny uczelni lub kierunku dokonanej przez PKA nie wyklucza z aplikowania – wyklucza jedynie negatywna ocena tej instytucji.

4. Okres projektu

Projekt musi trwać nie krócej niż rok i nie dłużej niż dwa lata (KRYTERIUM DOSTĘPU NR 4). Proponowany okres minimalny pozwala na przeprowadzenie projektu w wymiarze gwarantującym optymalny zakres wsparcia dla studentów.

Planowane wsparcie dotyczyć będzie głównie ostatnich roczników studentów, tak by odbyli staże tuż przed ich planowanym wejściem na rynek pracy. W związku z tym nie jest wskazany zbyt długi okres jednego projektu, by móc dokonać ich przeglądu i weryfikacji, a następnie wdrożyć ewentualne zmiany w projektach w kolejnych edycjach konkursu. Konkursy w S?P! będą bowiem ogłaszane cyklicznie, pozwalając na pozyskanie kolejnych tur wsparcia.

5. Wymiar czasowy stażu

Celem programu stażowego musi być zapewnienie realizacji każdego pojedynczego stażu w wymiarze minimalnym, gwarantującym pozyskanie przez stażystę odpowiedniego doświadczenia i efektywne wykorzystanie stażu. **W związku z tym staż musi trwać minimum 1 miesiąc i obejmować co najmniej 120 godzin wykonywania zadań stażowych (KRYTERIUM DOSTĘPU NR 5).** Warunki muszą zostać spełnione łącznie, tak aby nie doprowadzano do sytuacji zarówno zbyt dużego przeciążenia stażysty znaczną liczbą godzin w krótkim czasie, jak i realizacją niewielkiej liczby godzin w długim okresie z drugiej strony.

6. Wartość projektu

Maksymalna wartość projektu zależy od wielkości uczelni mierzonej liczbą studentów (zarówno stacjonarnych jak i niestacjonarnych) (KRYTERIUM DOSTĘPU NR 6). Stopniowanie dopuszczalnej wartości projektu pozwoli na ich realizację w zakresie adekwatnym do możliwości organizacyjnych i finansowych wnioskodawcy. **Maksymalna wartość projektu wynosi (liczbę studentów określa się wg stanu na dzień złożenia projektu):**

- dla uczelni kształcących do 4000 studentów – 1 500 000 PLN,
- dla uczelni kształcących 4 001 – 12 000 studentów – 2 500 000 PLN,
- dla uczelni kształcących powyżej 12 000 studentów – 5 000 000 PLN.

W przypadku projektu złożonego przez grupę uczelni maksymalna wartość projektu zależy od sumy liczby studentów we wszystkich uczelniach grupy – lecz nie może przekraczać 5 000 000 PLN. Z kolei w przypadku projektów partnerskich dla ustalenia maksymalnej wartości istotna jest wielkość uczelni będącej liderem projektu – to od jej wielkości mierzonej liczbą studentów zależy ustalenie limitu.

Powyższe wartości stosuje się odrębnie do każdego wniosku, bez sumowania w ramach jednej uczelni, tak więc uczelnia składająca więcej niż jeden wniosek może przygotować każdy z nich na maksymalną dopuszczalną dla niej wartość. Liczba studentów zawsze mierzona jest dla całej uczelni, także w wypadku gdy wniosek składa tylko wydział.

7. Wydatki w projekcie

Projekty w przedmiotowym konkursie muszą dotyczyć wyłącznie staży, w związku z czym precyzyjnie określa się dopuszczalne wydatki i ich wysokość. W związku z tym oprócz spełnienia wymogów określonych w kryteriach dostępu IOK nakazuje zastosowanie się do wytycznych określonych w standardach kosztów, stanowiących załącznik nr 8 do regulaminu.

Ograniczenie tworzenia zbędnych kosztów i skupienie się na wsparciu dla samych studentów ma zostać osiągnięte poprzez ustanowienie wymogu średniego kosztu projektu na jednego uczestnika, który będzie wynosił nie więcej niż 15 000 PLN (KRYTERIUM DOSTĘPU NR 7). Analiza danych posiadanych przez IOK i MNiSW, dotyczących kosztów działań charakterystycznych dla wsparcia udzielanego w konkursie, pozwoliła ustalić, jaki poziom wydatków na jednego uczestnika gwarantować będzie maksymalnie efektywne wsparcie.

Wartość 15 000 PLN ustalona jest jako średnia dla wszystkich studentów objętych projektem, jednakże IOK zaleca tworzenie projektów w sposób zapewniający wszystkim uczestnikom projektu uzyskanie porównywalnego wsparcia, co pozwoli na maksymalnie efektywne wypełnianie celów Osi III. Należy w związku z tym unikać tworzenia form wsparcia, które generować będą znaczne koszty, bowiem automatycznie będzie to ograniczało dostęp do nich szerokiej grupie uczestników.

Wydatki muszą zostać ograniczone wyłącznie do finansowania działań bezpośrednio dotyczących odbywania przez studentów staży (stypendium stażowe), kosztów dojazdów, zakwaterowania i utrzymania (w przypadku staży poza miejscem zamieszkania), kosztów ubezpieczenia, badań lekarskich (jeżeli są wymagane), kosztów materiałów zużywalnych (niezbędnych do bezpośredniego wykonywania obowiązków stażowych (bez twardego sprzętu)), kosztów wynagrodzenia opiekuna po stronie pracodawcy oraz kosztów pośrednich (zgodnie z obowiązującymi wytycznymi) (także KRYTERIUM DOSTĘPU NR 7).

Wskazane powyżej kategorie kosztów są katalogiem zamkniętym, w związku z czym nie jest możliwe planowanie w projekcie jakichkolwiek wydatków wykraczających poza tenże katalog.

IOK uznaje za kluczowe wydatki dotyczące stypendiów stażowych i wynagrodzeń opiekunów po stronie pracodawcy, a koszty tych działań ponoszone w ramach projektu powinny zostać ograniczone do racjonalnie określonych poziomów. W związku z tym ustalono, iż wydatki dotyczące tych kwestii nie mogą przekroczyć maksymalnego poziomu (KRYTERIUM DOSTĘPU NR 8):

- dla miesięcznego stypendium stażowego studenta: 50% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia zgodnie z *obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw* (przy 168 godzinach pracy w miesiącu),
- dla refundacji miesięcznego kosztu wynagrodzenia opiekuna po stronie pracodawcy: 100% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia zgodnie z *obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw* – stawka obowiązuje w wypadku wykonywania w wymiarze 168 godzin w miesiącu czynności związanych z opieką nad co najmniej 10 stażystami realizującymi obowiązki stażowe w takim samym wymiarze godzinowym. W pozostałych wypadkach wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez studentów oraz liczby samych stażystów.

Maksymalny poziom dopuszczalnego wynagrodzenia opiekuna może być przyznany jedynie przy jego pełnym zaangażowaniu (pełnoetatowa liczba godzin pracy w miesiącu oraz duża

liczba nadzorowanych studentów). W przypadku niepełnego zaangażowania opiekuna – wynagrodzenie powinno być proporcjonalnie mniejsze.

W konkursie nie jest przewidziane wypłacanie bądź też refundowanie wynagrodzenia opiekuna staży po stronie wnioskodawcy. Ewentualne koszty w tym zakresie muszą być traktowane jako koszty pośrednie.

Wszelkie wydatki w projekcie mają skutkować tworzeniem wartości dodanej w sferze wsparcia studentów – w tym wypadku w zakresie staży jako praktycznych elementów kształcenia, a tym samym nie mogą służyć realizowaniu przez wnioskodawcę obowiązków wynikających z przepisów PSzW i przepisów wykonawczych do tej ustawy. Oznacza to, iż **wydatki w projekcie nie mogą być przeznaczone na działania finansowane ze środków budżetu państwa na kształcenie studentów studiów stacjonarnych i muszą zostać ograniczone wyłącznie do finansowania działań bezpośrednio dotyczących odbywania przez studentów staży (KRYTERIUM DOSTĘPU NR 9)**. Tym samym należy też uznać, iż zakresem projektu nie można obejmować staży, których organizacja wynika ze ścieżki kształcenia na danym kierunku – staże w projekcie muszą być elementem nowym, odrębnym od już istniejących.

8. Zakres stażu

S?P! jest programem nastawionym na ułatwienie studentom wejścia na rynek pracy poprzez zdobycie praktycznego doświadczenia, uzupełniającego wiedzę pozyskaną na studiach. W związku z tym **zakres przedmiotowy stażu musi być związany bezpośrednio z efektami kształcenia na prowadzonym przez uczelnię kierunku studiów i zapewniać ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu (KRYTERIUM DOSTĘPU NR 10)**.

Zwiążanie zakresu stażu z efektami kształcenia oznacza, iż staż powinien być realizowany w trakcie ostatniego roku/ostatnich dwóch semestrów studiów, ewentualnie tuż po ich zakończeniu. **Nie ma wymogu co do semestrów/lat studiów, z których można kwalifikować studentów do projektu**. Nie istnieje formalny zakaz kierowania na staż studentów z wcześniejszych lat/semestrów, lecz IOK uznaje, że takie projekty będą wypełniały zalecenia konkursowe w mniejszym stopniu, co może znaleźć odzwierciedlenie w wynikach oceny projektu. Nie można bowiem założyć, iż student początkowych lat/semestrów studiów będzie posiadał na tyle szeroką wiedzę, by efektywnie uzupełnić ją w toku stażu, a ponadto upłynie jeszcze znaczny okres, zanim będzie mógł skorzystać w toku poszukiwania pracy z doświadczeń praktycznych pozyskanych na stażu.

Wzmocnienie efektów stażu planuje się uzyskać poprzez zapewnienie, że **co najmniej 30% studentów kształcących się na danym roku na kierunku objętym działaniami w ramach projektu zostanie skierowanych na staż (KRYTERIUM DOSTĘPU NR 11)**. W treści wniosku uczelnia poda informacje o łącznej liczbie osób studiujących na danym roku studiów na kierunku, z którego wybrani zostaną stażyści, co pozwoli IOK ocenić, czy wsparcie zapewnia się jak najszerzej grupie studentów, co niweluje rozbieżności w dostępie do praktycznych form kształcenia. W przypadku objęcia projektem więcej niż jednego kierunku studiów, poziom 30% musi być liczony dla każdego z kierunków odrębnie.

Poziom 30% studentów kierowanych na staż powinien wynikać z deklaracji wnioskodawcy, który w momencie składania wniosku zobowiąże się, że obejmie stażami co najmniej 30 % studentów. Realny poziom 30 % będzie ustalany od danych dotyczących liczby studentów wprowadzonych do systemu

POLon (stan na dzień 30 listopada 2015 r.). Ewentualne zmiany w trakcie trwania projektu nie powinny wpływać na obniżenie tego odsetka.

IOK dopuszcza kierowanie na staż absolwentów, rozumianych jako studenci, którzy w trakcie trwania projektu ukończyli kształcenie i będą kierowani na staż właśnie po ukończeniu nauki. Umowy stażowe powinny być jednak zawarte jeszcze w trakcie trwania kształcenia przez przyszłego stażystę.

Właściwy poziom merytoryczny zapewnić ma **zobowiązanie uczelni do uwzględnienia w trakcie planowania projektu wytycznych zawartych w Zaleceniu Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01)⁴ (KRYTERIUM DOSTĘPU NR 12).** We wniosku o dofinansowanie konieczne będzie co najmniej zawarcie oświadczenia wnioskodawcy o tym, iż w toku tworzenia programu stażowego brano pod uwagę ww. Zalecenie Rady.

⁴ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014H0327%2801%29&from=PL>

IV. Wybór projektów

1. Komisja Oceny Projektów

- 1) Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
- 2) IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
- 3) W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić: pracownicy IOK i eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.
- 4) Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
- 5) Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
- 6) Na potrzeby oceny każdego projektu oceniający wybierani są w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
- 7) Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
- 8) Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.
- 9) Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 oraz oświadczenie o bezstronności: – w przypadku pracownika IOK zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 5 – w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 6.
- 10) W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć: – przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów); – przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
- 11) Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4.
- 12) Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
- 13) Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ udostępnionych szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej

PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.

- 14) Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.
- 15) Przed upływem terminu 30 dni, o którym mowa w pkt 13, warunkiem powołania przez IOK do składu KOP eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
- 16) W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
- 17) Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

2. Wstępna weryfikacja poprawności wniosku

Wnioski złożone w odpowiedzi na konkurs po ich zarejestrowaniu w IOK są poddawane wstępnej weryfikacji poprawności.

- 1) Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje co najmniej jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (patrz: załącznik 1). Za termin dokonania weryfikacji uznaje się:
 - a) datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji;
 - b) w przypadku gdy weryfikacji dokonuje więcej niż jeden pracownik IOK – datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez tego pracownika, który podpisał kartę najpóźniej.
- 2) Weryfikacja, o której mowa w pkt IV.2.1 jest dokonywana, a IOK – w razie stwierdzenia, że we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki – wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku. Korektą oczywistej omyłki jest zmiana nie prowadząca do zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie.

IOK rozstrzyga, czy dokonana korekta nie prowadzi do modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy. Wezwanie do korekty omyłki nie stanowi podstawy do dokonywania przez wnioskodawcę jakichkolwiek zmian we wniosku lub korekt innych niż wskazane przez IOK.

- 3) Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę co najmniej jeden pracownik IOK dokonuje, przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (patrz: załącznik 1), ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny w ramach KOP.

Negatywna weryfikacja poprawności wniosku skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i przesłaniem pisma informującego o negatywnym wyniku weryfikacji i pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

Pozytywna weryfikacja poprawności wniosku skutkuje przekazaniem wniosku do oceny formalno-merytorycznej (I etap) i przesłaniem pisma informującego o pozytywnym wyniku weryfikacji.

UWAGA: wstępna weryfikacja poprawności wniosku nie stanowi etapu oceny w związku z tym nie przysługuje od niej złożenie protestu.

Lista wniosków zakwalifikowanych do oceny formalno-merytorycznej sporządzana jest w ciągu 21 dni od zakończenia naboru wniosków przy czym okres ten ulega przedłużeniu w przypadku wniosków, których wnioskodawcy zostali wezwani do uzupełnienia wniosku bądź usunięcia oczywistych omyłek we wniosku.

V. Ocena formalno-merytoryczna wniosków

1. Informacje ogólne

- Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę, odrzucony na etapie wstępnej weryfikacji poprawności wniosku albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
- Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia: ogólne kryteria formalne, kryteria dostępu, ogólne kryteria horyzontalne, ogólne kryteria merytoryczne oraz kryteria premiujące.

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 2).

IOK dokonuje oceny formalno-merytorycznej wniosków w terminie nie późniejszym niż 70 dni od daty zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach (liczba wniosków przekraczająca 200, rozbieżności w ocenie ekspertów) termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może być wydłużony. Termin oceny formalno-merytorycznej nie może jednak przekroczyć 130 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

O przedłużeniu terminu zakończenia oceny formalno-merytorycznej IOK niezwłocznie informuje na stronie internetowej: www.ncbr.gov.pl, w zakładce dotyczącej PO WER.

W terminie 10 dni od zakończenia naboru wniosków, w zakładce dotyczącej PO WER, NCBR zamieści na stronie internetowej www.ncbr.gov.pl szczegółowy harmonogram przeprowadzania kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania.

2. Szczegółowa procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej

- 1) Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 7), uzupełnionej przez IOK w regulaminie konkursu w zakresie kryteriów dostępu (o ile dotyczy) lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy).
- 2) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w niniejszym regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
- 3) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w niniejszym regulaminie konkursu*, dokonuje oceny spełniania pozostałych kryteriów formalnych.

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

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

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

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

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za warunkowo spełnione, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt V.2.10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

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

- 6) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: ogólnych kryteriów formalnych, kryteriów dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 7) Pisemna informacja, o której mowa w pkt V.2.6 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalno-merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 8) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt V.2.10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

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

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

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

- a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równie wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium
- albo
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

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

- 10) W przypadku gdy:

- a) projekt od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych
- oraz
- b) oceniający uprzednio stwierdził, że projekt warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

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

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

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

VI. Kryteria oceny formalno-merytorycznej

W trakcie oceny formalno-merytorycznej w konkursie 2/SP/POWER/3.1/2015 oceniane są kolejno wskazane poniżej kryteria wg następującego po sobie porządku. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi na którymkolwiek etapie (z wyłączeniem kryteriów premiujących), że wniosek nie spełnia danego kryterium ocena jest przerywana a na karcie oceny formalno-merytorycznej wprowadzane jest uzasadnienie przyczyny odrzucenia wniosku. **Oznacza to, że niespełnianie poniższych kryteriów skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej.**

Ocenie podlegają kolejno:

- ogólne kryteria formalne,
- kryteria dostępu,
- ogólne kryteria horyzontalne,
- ogólne kryteria merytoryczne oraz
- kryteria premiujące.

1. Ogólne kryteria formalne

Ogólne kryteria formalne dotyczą spełnienia wymogów rejestracyjnych oraz wypełnienia wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO WER zasadami.

Ocenie podlegają następujące elementy:

- Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.
- Czy wniosek złożono we właściwej instytucji w formie pozwalającej na potwierdzenie tożsamości osoby składającej / osób składających ten wniosek.
- Czy wniosek wypełniono w języku polskim.
- Czy wniosek złożono w formie określonej w regulaminie konkursu.
- Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- Czy okres realizacji projektu mieści się w przedziale między 1 stycznia 2014 r. a 31 grudnia 2023 r.
- Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
- Czy wnioskodawca jest zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania/Podziałania PO WER, w którym ogłoszony został konkurs.

- Czy – w przypadku projektu partnerskiego – spełnione zostały wymogi utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 33 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER.
- Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w danym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.
(Kryterium to nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych).

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

W przypadku, gdy oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu określonych dla konkursu 2/SP/POWER/3.1/2015 w Rocznym Planie Działania.

2. Kryteria dostępu

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

Ocenie podlegają następujące elementy:

1. Czy wnioskodawcą projektu jest szkoła wyższa publiczna bądź niepubliczna, kształcąca co najmniej 100 studentów na studiach stacjonarnych. Czy wnioskodawca nie jest uczelnią o statusie państwowej wyższej szkoły zawodowej lub niepubliczną wyższą szkołą zawodową objętą projektem pozakonkursowym „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych”.
2. Czy wnioskodawcą projektu jest szkoła wyższa, której jednostki spełniają w dniu złożenia wniosku warunki, jakie muszą spełniać jednostki organizacyjne uczelni, aby prowadzić studia na określonym kierunku studiów oraz poziomie kształcenia określone szczegółowo w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i w aktach wykonawczych do tej ustawy (w przypadku uczelni nieposiadających podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni warunek dotyczy uczelni).
3. Czy kierunek lub kierunki, na którym/ych będą realizowane działania w ramach projektu, nie posiada w momencie zgłoszenia negatywnej oceny jakości kształcenia ani obowiązującej negatywnej oceny PKA.
4. Czy projekt trwa nie krócej niż rok i nie dłużej niż dwa lata.

5. Czy staż trwa minimum 1 miesiąc, nie mniej niż 120 godzin wykonywania zadań stażowych.
6. Czy maksymalna wartość projektu wynosi:
 - dla uczelni kształcących do 4000 studentów (stan na dzień złożenia projektu) – 1 500 000 PLN,
 - dla uczelni kształcących 4001-12000 studentów (stan na dzień złożenia projektu) – 2 500 000 PLN,
 - dla uczelni kształcących powyżej 12000 studentów (stan na dzień złożenia projektu) – 5 000 000 PLN.

Uwaga: W przypadku projektu złożonego przez grupę uczelni maksymalna wartość projektu zależy od sumy liczby studentów (jak powyżej) i nie może przekraczać 5 000 000 PLN.

7. Czy średni koszt w projekcie na jednego uczestnika nie wynosi więcej niż 15 000 PLN. Czy wydatki zostały ograniczone wyłącznie do finansowania działań bezpośrednio dotyczących odbywania przez studentów staży (stypendium stażowe), kosztów dojazdów, zakwaterowania i utrzymania (w przypadku staży poza miejscem zamieszkania), kosztów ubezpieczenia, badań lekarskich (jeżeli są wymagane), kosztów materiałów zużywalnych (niezbędnych do bezpośredniego wykonywania obowiązków stażowych (bez twardego sprzętu)), kosztów wynagrodzenia opiekuna po stronie pracodawcy oraz kosztów pośrednich (zgodnie z obowiązującymi wytycznymi).
8. Czy wydatki w projekcie nie przekroczyły maksymalnego poziomu:
 - dla miesięcznego stypendium stażowego studenta: 50% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw (przy 168 godzinach pracy w miesiącu),
 - dla refundacji miesięcznego kosztu wynagrodzenia opiekuna po stronie pracodawcy: 100% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw – stawka obowiązuje w wypadku wykonywania w wymiarze 168 godzin w miesiącu czynności związanych z opieką nad co najmniej 10 stażystami realizującymi obowiązki stażowe w takim samym wymiarze godzinowym. W pozostałych wypadkach wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez studentów oraz liczby samych stażystów.
9. Czy wydatki ponoszone na realizację zadań w ramach projektu nie są przeznaczone na działania finansowane ze środków budżetu państwa na kształcenie studentów studiów stacjonarnych i czy zostały ograniczone wyłącznie do finansowania działań bezpośrednio dotyczących odbywania przez studentów staży.
10. Czy zakres przedmiotowy stażu związany jest bezpośrednio z efektami kształcenia na prowadzonym przez uczelnię kierunku studiów i zapewnia ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
11. Czy projekt przewiduje, że co najmniej 30% studentów kształcących się na danym roku na kierunku objętym działaniami w ramach projektu zostanie skierowanych na staż.

12. Czy programy stażowe w ramach projektu uwzględniają zalecenia zawarte w Zaleceniu Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01).

13. Czy przypadku projektu złożonego przez grupę uczelni każda ze szkół wyższych wchodząca w skład grupy spełnia warunki określone w kryteriach dostępu 1 – 12.

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

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

3. Ogólne kryteria horyzontalne

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

- Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej oraz ustawą Prawo zamówień publicznych?
- Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum? Jeśli projekt nie należy do wyjątku ocenia się, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria oceny wskazane w karcie oceny formalno-merytorycznej.
- Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?
- Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?
- Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

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

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

Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób*

z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym? zawarte w karcie oceny formalno-merytorycznej oceniający traktują rozłącznie.

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

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

4. Ogólne kryteria merytoryczne

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

Ocenie podlega:

1) Zawartość merytoryczna proponowanego projektu:

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

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

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

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

2) Potencjał wnioskodawcy i partnerów:

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

technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.

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

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

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

3) Adekwatność alokowanych zasobów finansowych

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

VII. Kryteria premiujące

Kryteria premiujące stanowią jeden z rodzajów kryteriów oceny formalno-merytorycznej (pkt VI regulaminu), jednakże mają zasadniczy, liczbowy wymiar dla ostatecznej punktacji uzyskiwanej przez dany projekt. Kryteria te wskazują warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium. Pełna treść kryteriów premiujących wraz z ich uzasadnieniem jest zawarta w RPD.

Ocenie podlega czy projekt spełnia/nie spełnia dane kryterium.

W konkursie stosowane są kryteria premiujące, dodatkowe punkty – łącznie maksymalnie 40 pkt – mogą uzyskać:

- 1) **5 pkt – projekty w których Wszystkie staże realizowane w projekcie będą trwały nie krócej niż 3 miesiące (łącznie co najmniej 360 godzin).**

Kryterium stanowi wydłużenie do 3 miesięcy i co najmniej 360 godzin minimalnego wymiaru stażu wskazanego w kryterium dostępu nr 5 (patrz: pkt III.5 regulaminu).

- 2) **5 pkt – projekty przewidujące staże zagraniczne w zakresie podnoszenia praktycznych umiejętności studentów.**

Kryterium powinno zostać spełnione w sposób pozwalający uznać, iż staż zagraniczny jest na tyle długi i efektywny merytorycznie oraz obejmuje taki odsetek uczestników projektu, iż stanowi istotną wartość dodaną projektu. Nie dopuszcza to do uznania kryterium za spełnione, jeśli projekt będzie jedynie formalnie wypełniał brzmienie kryterium (np. 1 student na tygodniowym stażu zagranicznym). W związku z tym IOK uzna kryterium za spełnione, jeśli staże zagraniczne będą stanowiły co najmniej 10 % łącznej liczby staży w projekcie.

IOK nie ogranicza wyboru krajów, w których może się odbyć staż zagraniczny – oczywiście wybranie danego kraju musi być uzasadnione merytorycznie oraz racjonalne kosztowo. Ponadto przeprowadzenie stażu w wybranym kraju musi wpisywać się w Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01), o których mowa w kryterium dostępu nr 12.

- 3) **5 pkt – wnioskodawcy posiadający wyróżniającą ocenę programową Polskiej Komisji Akredytacyjnej na co najmniej jednym prowadzonym kierunku studiów albo wyróżniającą ocenę instytucjonalną.**

Dla spełnienia tego kryterium nie jest konieczne posiadanie wyróżniającej oceny PKA na kierunku objętym projektem, lecz na jakimkolwiek kierunku w ramach danej uczelni (nawet jeśli wnioskującym jest formalnie wydział tej uczelni).

- 4) **5 pkt – projekty przewidujące organizację staży wyłącznie na kierunku/ach studiów o profilu praktycznym.**

Profil praktyczny musi być rozumiany zgodnie z postanowieniami PSzW, w tym przede wszystkim art. 2 ust. 1 pkt 18ea PSzW definiującym profil praktyczny oraz art. 168 a PSzW zezwalającym uczelni na prowadzenie studiów o profilu praktycznym z udziałem podmiotów

gospodarczych. Nie spełni kryterium wniosek zakładający objęcie projektem studentów choć jednego kierunku, który tych wymogów nie spełnia.

Charakter profilu będzie weryfikowany w systemie POL-on.

- 5) 5 pkt – projekty w których uczelnia objęta projektem, na dzień złożenia wniosku, prowadzi sformalizowaną i udokumentowaną, co najmniej 12 miesięczną, współpracę z pracodawcami w zakresie praktycznych elementów kształcenia.**

IOK nie stawia wymogów co do sposobu i trybu udokumentowania współpracy z pracodawcami. Wnioskodawca powinien być w stanie wskazać, że pracodawca ma wpływ na praktyczne elementy kształcenia w uczelni.

- 6) 10 pkt – projekty w których podmiot, u którego przeprowadzany jest staż, wnosi wkład własny w wysokości co najmniej 5% wartości działań dotyczących bezpośrednio staży.**

IOK stawia na jak najszersze zaangażowanie otoczenia społeczno-gospodarczego w organizację i przeprowadzanie programów stażowych. Kryterium powinno zagwarantować zaangażowanie podmiotu przyjmującego stażystę w zapewnienie wysokiego poziomu stażu i maksymalnego wykorzystania udziału stażysty, co docelowo podnosi prawdopodobieństwo przyszłego zatrudnienia stażysty w tym miejscu.

Wkład własny związany powinien być wyłącznie z działaniami dotyczącymi staży i może być wniesiony w formie niepieniężnej. Musi być definiowany i określony zgodnie z postanowieniami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

- 7) 5 pkt – wnioskodawca posiadający wyróżniającą ocenę programową Polskiej Komisji Akredytacyjnej na każdym kierunku studiów, na którym będzie realizowany projekt – 5 pkt.**

Kryterium stanowi rozwinięcie kryterium premiującego nr 3, gwarantując dodatkowe 5 pkt za objęcie projektem wyłącznie kierunków, których wysoki poziom poświadczony jest oceną PKA.

VIII. Zakończenie procedury oceny

1. Negocjacje

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

W przypadku skierowania wniosku przez jednego bądź obu oceniających na negocjacje IOK wysyła do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wraz z całą treścią wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

- 1) Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
- 2) W takim przypadku niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
- 3) Pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 4) Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
- 5) Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
- 6) Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
- 7) Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
- 8) Jeżeli w trakcie negocjacji
 - do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
 - KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.

- 9) Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

2. Analiza kart oceny i ustalenie liczby przyznanych punktów

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

- 1) Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
- 2) Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
- 3) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt VII.2.2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 4) W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 5) Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt VII.2.3 i VII.2.4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
- 6) Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu (o ile dotyczy) i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
- 7) W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
- 8) W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

9) Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.

10) W przypadku gdy

- wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub
- wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

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

11) W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

12) W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
- premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

- oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

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

IX. Wyniki oceny i lista rankingowa

- 1) Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- 2) O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt IX.1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
- 3) Lista projektów, o której mowa w pkt IX.1 wskazuje, które projekty:
 - zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania albo skierowane do etapu oceny strategicznej;
 - zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 4) Dyrektor NCBR zatwierdza listę.
- 5) Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt IX.1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów formalnych, kryteriów dostępu bądź kryteriów horyzontalnych.
- 6) Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz przesyła odpowiednio jedno z **następujących pism**:
 - informujące o negatywnej ocenie wniosku wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy – pismo informujące wnioskodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z podaniem przyczyny (w tym szczegółowej punktacji),
 - informujące o pozytywnej ocenie wniosku oraz wybraniu projektu do dofinansowania – pismo informuje Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (wraz z podaniem szczegółowej punktacji) i możliwości przyjęcia do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie wymaganych dokumentów (załączników),
 - informujące o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych (wraz z podaniem szczegółowej punktacji),
 - informujące o nieprzyznaniu dofinansowania w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji.
- 7) Pisemna informacja o zakończeniu oceny projektu zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

- 8) Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
- 9) Za datę otrzymania przez wnioskodawcę informacji dotyczącej wyników oceny formalno-merytorycznej wniosku należy uznawać datę doręczenia pisma pocztą.
- 10) **Po zatwierdzeniu listy rankingowej Dyrektor Narodowego Centrum Badań i Rozwoju może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu wnioskodawcy w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, m.in.:**
- Brak wystarczającego potencjału finansowego lub kadrowego danego wnioskodawcy niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego wnioskodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie.
 - Ujawnienie podania przez wnioskodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie.
 - Rekomendowanie do dofinansowania więcej niż jednego projektu w tym samym zakresie rozumianym jako typy działań w projekcie, skierowanego do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy docelowej jest nieuzasadniona).
- 11) Lista rankingowa, po zakończeniu oceny wniosków, jest publikowana niezwłocznie po jej zatwierdzeniu na stronie internetowej NCBR (www.ncbr.gov.pl).

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

X. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

- 1) Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w PO WER, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie (pkt 3.1.1):
 - a) wskaźnik produktu: Liczba studentów, którzy uczestniczyli w stażach wspieranych ze środków EFS,
 - b) wskaźnik rezultatu: Liczba osób, które podniosły kompetencje w ramach działań uczelni wspartych z EFS,
- 2) W celu właściwego monitorowania wskaźnika rezultatu wskazanego w pkt X.1.b, wnioskodawca przedstawia we wniosku o dofinansowanie opis tego, w jaki sposób będzie weryfikowane to, czy uczestnicy projektu nabyli odpowiednie kompetencje, obejmujący następujące elementy:
 - a) zdefiniowanie we wniosku (w pkt 3.1 lub 3.2) efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, tj. jakie kompetencje nabędą uczestnicy dzięki udziałowi w projekcie,
 - b) przedstawienie (w pkt 3.1 lub 3.2 wniosku) sposobu weryfikacji i kryteriów, na podstawie których dokonana zostanie ocena nabycia przez uczestników określonych kompetencji po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
 - c) wskazanie (w pkt 3.1 lub 3.2 wniosku), w którym momencie przeprowadzone zostanie porównanie uzyskanych wyników z zakładanymi efektami (tj. czy uczestnicy nabyli zakładane kompetencje).
- 3) Definicje wskaźników wymienionych w pkt 1 są częścią SZOOP PO WER.
- 4) Dana osoba rozpoczyna udział w projekcie w momencie skorzystania z pierwszej bezpośredniej formy wsparcia świadczonej w projekcie.
- 5) Wnioskodawca może również wskazać inne wskaźniki, dodatkowe w stosunku do tych wskazanych w pkt 1, które będzie monitorował w projekcie.
- 6) Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

XI. Podstawowe zasady finansowania

1. Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom

- 1) Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
- 2) Wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu. Organizacja staży u pracodawców nie jest traktowana jako zlecenie zadania merytorycznego.
- 3) Realizację zleconej usługi należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
- 4) Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.
- 5) Przy zleceniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2. Wkład własny

- 1) Wkład własny musi zostać sfinansowany ze środków pozostających w dyspozycji wnioskodawcy, z zastrzeżeniem, że nie może to oznaczać podwójnego finansowania wydatków, o którym mowa w *Wytycznych*.
- 2) Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu – zgodnie z pkt. II.3 Regulaminu konkursu.
- 3) Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
- 4) W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.
- 5) Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera.

- 6) Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
- 7) Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
- 8) Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
 - a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
 - c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej⁵; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
 - f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt XI.2.9.
- 9) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
- 10) W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
 - b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
 - c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,

⁵ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

- d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
 - e) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.
- 11) W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
- 12) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

3. Szczegółowy budżet projektu

- 1) Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
- 2) Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.
- 3) W szczegółowym budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
- 4) We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
- 5) Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu. Przedmiotowe zapisy będą podlegały weryfikacji na etapie realizacji projektu.

4. Koszty pośrednie i bezpośrednie

- 1) Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.
- 2) **Za niekwalifikowalne IOK uznaje koszty** wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 3) **Ponadto IOK uznaje za niekwalifikowalne koszty** ewaluacji projektu, koszty zakwaterowania i dojazdu w przypadku uczestniczenia we wsparciu oferowanym w miejscu zamieszkania, kosztów opiekunów stażystów po stronie uczelni w ramach kosztów bezpośrednich .
- 4) Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.
- 5) **Koszty pośrednie** w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Wskazania dotyczące standardów kosztów zawiera załącznik nr 8.
- 6) **Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
 - e) koszty związane z rekrutacją uczestników projektu,
 - f) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - g) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - h) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),

- i) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
 - j) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - l) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - m) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - n) koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - o) koszty ochrony,
 - p) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
 - q) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
- 7) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
- 8) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
 - d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN
- 9) Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5. Kwoty ryczałtowe

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, stosowanie kwot ryczałtowych jest obowiązkowe, z zastrzeżeniem pkt 3 podrozdziału 6.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

6. Podatek od towarów i usług (VAT)

- 1) Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
- 2) Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- 3) Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
- 4) Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

- 1) Biorąc pod uwagę cel niniejszego konkursu, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne służyć mogą wyłącznie wspomaganie procesu wdrażania projektu, w związku z czym istnieje możliwość ich rozliczenia jedynie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu
- 2) Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność ich pozyskania – wymóg ten dotyczy środków o wartości początkowej równej lub wyższej 3500 zł netto.

8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

- 1) Dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie.
- 2) Jeśli wartość dofinansowania nie przekracza 10 000 000,00 PLN, wówczas zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
- 3) W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę z Instytucją Pośredniczącą kilku umów o dofinansowanie w ramach PO WER, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów przekracza 10 000 000,00 PLN zabezpieczeniem należytego wykonania

zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- pieniądź,
 - gwarancja bankowa,
 - gwarancja ubezpieczeniowa.
- 4) Zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie (harmonogram płatności). Wyboru formy zabezpieczenia w tym przypadku, dokonuje Instytucja Pośrednicząca po ustaleniu z wnioskodawcą.
 - 5) Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.
 - 6) Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy **jako koszt pośredni** stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

9. Przekazywanie dofinansowania

- 1) Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
- 2) Wnioskodawca oraz Partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
- 3) Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.
- 4) Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
 - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IOK w terminach określonych w umowie o dofinansowanie wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowych oraz
 - b) zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.
- 5) Wypłaty transz zaliczki są dokonywane w wysokościach nie większych i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.

XII. Procedura odwoławcza

1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

- 1) W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. 2014 poz. 1146).
- 2) Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego - protestu.
- 3) Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
- 4) Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- 5) Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

2. Protest

- 1) Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
- 2) Instytucją, do której wnoszony jest protest jest IP PO WER – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, pełniące funkcję IOK na podstawie art. 55 pkt 2 ustawy oraz treści zawartego Porozumienia w sprawie realizacji PO WER. Protest należy złożyć osobiście w Kancelarii siedziby IOK (ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa) lub nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera na ten sam adres.
- 3) IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni⁶ od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.

- 4) Protest jest wnoszony w formie pisemnej i musi zawierać:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 5) Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, **IOK wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.**
- 6) Po wpłynięciu poprawionego protestu IOK dokonuje ponownej oceny protestu. W przypadku złożenia uzupełnionego protestu po terminie lub jego niewłaściwego uzupełnienia lub poprawienia jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia, o której mowa w pkt 9 niniejszego rozdziału.
- 7) Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57.
- 8) IOK rozpatruje protest w terminie 30 dni. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
- 9) Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie – zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.);

⁶ Na podstawie art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267)

- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania o którym mowa w art. 66 ust. 2 ustawy.
- 10) Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
- 11) W wyniku rozpatrzenia protestu IOK może:
- a) uwzględnić protest
 - w przypadku uwzględnienia protestu IOK kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania lub
 - jeżeli IOK stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, IOK przekazuje sprawę do IZ, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
 - b) nie uwzględnić protestu.

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

3. Skarga do sądu administracyjnego

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Szczegółowe wymogi formalne wniesienia skargi określono w art. 61 ustawy.

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

XIII. Spis załączników

Załącznik nr 1	Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku
Załącznik nr 2	Wzór karty oceny formalno-merytorycznej
Załącznik nr 3	Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
Załącznik nr 4	Wzór deklaracji poufności dla obserwatora KOP bez prawa dokonywania oceny
Załącznik nr 5	Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności
Załącznik nr 6	Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
Załącznik nr 7	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
Załącznik nr 8	Standardy dotyczące kosztów w projekcie
Załącznik nr 9	Wzór umowy o dofinansowanie projektu