



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



PARP  
Grupa PFR

# Regulamin wyboru projektów w ramach Naboru „Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji”

**Instytucja Pośrednicząca:** Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

**Program:** Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

**Priorytet:** I - Umiejętności

**Działanie:** 01.10 Monitorowanie i identyfikacja potrzeb kompetencyjnych na rynku pracy

**Cel szczegółowy:** ESO4.7 Wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej (EFS+)

**Typ projektu:** Prace Sektorowych Rad ds. Kompetencji dotyczące identyfikacji luk kompetencyjnych i potrzeb rozwojowych sektorów. Podejmowane będą również działania upowszechniające wśród przedsiębiorstw korzyści wynikające z uczenia w miejscu pracy i budowania współpracy przedsiębiorca – uczelnia/szkoła.

**Nabór:** FERS.01.10-IP...-...../ 24

**Ogłoszenie Naboru:** ...

**Nabór wniosków:** 4 listopada 2024 r. – 31 października 2025 r. do godz. 10.00

**Wersja dokumentu:** obowiązująca (..... r.)

**Data zatwierdzenia:** .....

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

## Spis treści

Regulamin wyboru projektów w ramach Naboru „Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji” .....	1
Rozdział 1 – Podstawy prawne .....	3
Rozdział 2 - Wykaz skrótów .....	5
Rozdział 4 – Informacje ogólne .....	9
Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat Naboru .....	9
Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na Nabór .....	9
Podrozdział 4.3 Cel Naboru i uzasadnienie realizacji wsparcia .....	10
Podrozdział 4.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	11
Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat realizacji projektu .....	12
Podrozdział 5.1 Kryteria dostępu wraz z opisem ich znaczenia dla realizacji projektu.....	12
Podrozdział 5.2 Wskaźniki do osiągnięcia w Naborze .....	12
Podrozdział 5.3 Grupa docelowa projektu .....	14
Podrozdział 5.4 Dofinansowanie projektu .....	15
Podrozdział 5.5 Zadania.....	17
Podrozdział 5.6 Wkład własny w projekcie .....	20
Podrozdział 5.7 Podatek VAT.....	20
Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie .....	21
Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy <i>de minimis</i> .....	24
Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku .....	24
Rozdział 8 – Ocena wniosków .....	26
Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów .....	26
Podrozdział 8.2 Etapy oceny wniosków .....	28
Podrozdział 8.3 Procedura dokonywania oceny merytorycznej .....	29
Podrozdział 8.4 Analiza Kart oceny i obliczanie przyznanych punktów .....	32
Podrozdział 8.5 Negocjacje.....	35
Podrozdział 8.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie Naboru.....	37
Rozdział 9 – Procedura odwoławcza .....	39
Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy o dofinansowanie.....	41
Rozdział 11 – Zasady komunikacji pomiędzy PARP a Wnioskodawcą.....	44
Rozdział 12 – Postanowienia końcowe .....	45
Rozdział 13 – Harmonogram Naboru .....	46
Rozdział 14 – Załączniki .....	47



## Rozdział 1 – Podstawy prawne

### 1. Regulamin został przygotowany na podstawie:

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

### 2. Działanie 01.10 *Monitorowanie i identyfikacja potrzeb kompetencyjnych na rynku pracy* realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:

- 1) Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 grudnia 2022 r., zwanym dalej „**FERS**”;
- 2) Rocznym Planem Działania na rok 2024 dla Działania 01.10 Monitorowanie i identyfikacja potrzeb kompetencyjnych na rynku pracy;
- 3) rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r.



w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055);

- 4) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz. 40, z późn. zm.);
  - 5) Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, zwanym „SZOP”;
  - 6) Umową Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.;
  - 7) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2024 r. poz. 419), zwaną dalej „**ustawą o PARP**”;
  - 8) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
  - 9) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702).
3. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
- 1) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), zwane dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”;
  - 2) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21);
  - 3) Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
  - 4) Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej „**rozporządzeniem KE nr 651/2014**”.



## Rozdział 2 - Wykaz skrótów

Użyte w dokumencie skróty oznaczają:

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

**EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

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

**ION** – Instytucja Organizująca Nabór (PARP);

**IP FERS** – Instytucja Pośrednicząca dla Działania 01.10 Monitorowanie i identyfikacja potrzeb kompetencyjnych na rynku pracy Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, tj. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;

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

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

**KOP** – Komisja Oceny Projektów;

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

**PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;

**RWP** – Regulamin wyboru projektów dla Naboru „Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji”;

**SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, narzędzie służące do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Dostęp do systemu SOWA EFS jest możliwy pod adresem: <https://www.sowa2021.efs.gov.pl>;

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

## Rozdział 3 – Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

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

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

**Dni** – dni kalendarzowe;

**Dni robocze** – oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1920);

**Ekspert/-tka** – osoba, o której mowa w Rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;

**Grupa wniosków** – zbiór wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach Naboru ciągłego w wyznaczonym terminie, podlegających ocenie w ramach konkretnego posiedzenia KOP ustalonego dla danego zbioru wniosków. O grupie wniosków mówimy, gdy w ramach wyznaczonego terminu w odpowiedzi na Nabór ciągły zostanie złożony co najmniej jeden wniosek o dofinansowanie projektów;

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

**Luka kompetencyjna** – to zbiór całej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych poszczególnych jej pracownic/-ków, których brakuje w firmie, a które są warunkiem koniecznym do skutecznego wykonywania powierzonych zadań zawodowych. W przypadku pracownicy/-ka lub kandydatki/-ta do zatrudnienia na konkretnym stanowisku pracy, luka kompetencyjna oznacza różnicę pomiędzy wymaganiami określonymi w opisie modelowego stanowiska pracy a rzeczywistymi kompetencjami posiadanymi przez pracownicę/-ka lub kandydatkę/-a do zatrudnienia;

**Małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiąga roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 mln EUR, lub suma aktywów jego bilansu nie przekracza równowartości w złotych 10 mln EUR;

**Mikroprzedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiąga obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 mln EUR, lub suma aktywów jego bilansu nie przekracza równowartości w złotych 2 mln EUR;



**Nabór „Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji”** – Nabór nr **FERS.01.10-IP.....-...../24** realizowany w ramach Działania 01.10 Monitorowanie i identyfikacja potrzeb kompetencyjnych na rynku pracy, ogłoszony w 2024 r.;

**Partner** – oznacza to podmiot wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, który zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności, jest podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem;

**Personel** – należy przez to rozumieć personel projektu, o którym mowa w „Wytycznych kwalifikowalności” oraz „Zasadach finansowania programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027”;

**Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego, dostępny pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>; Na Portalu znajdują się również wytyczne i niektóre inne dokumenty wymienione w rozdziale 1 - Podstawy prawne;

**Pracownica/pracownik** – należy przez to rozumieć pracownika, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o PARP;

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

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

**Przedsiębiorca** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 3 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy o PARP;

**Rada Programowa ds. kompetencji (dalej: RPK)** – należy przez to rozumieć radę pełniącą funkcję opiniodawczo-doradczą, działającą przy Prezesie PARP w celu lepszego dopasowania kompetencji przedsiębiorców/przedsiębiorczyń do potrzeb gospodarki. Zgodnie z art. 4d ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości członkinie/-owie RPK są powoływani i odwoływani przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

**Rekomendacja** – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez Sektorową Radę ds. Kompetencji według wzoru opracowanego przez PARP, zawierający informacje o zidentyfikowanych lukach kompetencyjnych przedsiębiorców/przedsiębiorczyń lub ich pracowników/pracownic w sektorze wraz z zaleceniami dotyczącymi szkoleń lub doradztwa służących podniesieniu lub zdobyciu brakujących kompetencji;

**Sektorowa Rada ds. Kompetencji (dalej: SRK)** – należy przez to rozumieć radę pełniącą funkcję opiniodawczo-doradczą, działającą przy Prezesie PARP w celu lepszego dopasowania



kompetencji przedsiębiorców/przedsiębiorczyń do danego sektora gospodarki. Zgodnie z art. 4e ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości członkinie/-owie SRK są powoływani i odwoływani przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

**Średnie przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiąga roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 mln EUR, lub suma aktywów jego bilansu nie przekracza równowartości w złotych 43 mln EUR;

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

**Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa zawierana w ramach niniejszego Naboru pomiędzy Beneficjentem a PARP;

**Umowa o współpracę** – umowa zawarta między PARP a podmiotem, któremu powierzono organizację i prowadzenie sektorowej rady ds. kompetencji na jej mocy;

**Wniosek o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki. Wniosek o dofinansowanie jest wypełniany i składany w systemie SOWA EFS, w celu ubiegania się o dofinansowanie projektu ze środków pochodzących z EFS+ w perspektywie finansowej 2021–2027;

**Wnioskodawca** – podmiot składający wniosek o dofinansowanie w ramach Naboru;

**Zestawienie standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027** – zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach FERS wraz z wydatkami specyficznymi dla Naboru, załącznik nr 12 do RWP.





## Rozdział 4 – Informacje ogólne

### Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat Naboru

1. **Przedmiotem Naboru** jest dofinansowanie projektów, w ramach których SRK będą prowadziły prace dotyczące identyfikacji luk kompetencyjnych i potrzeb rozwojowych sektorów oraz będą podejmowały działania upowszechniające wśród przedsiębiorstw korzyści, które wynikają z uczenia w miejscu pracy i budowania współpracy przedsiębiorca – uczelnia/szkoła.

2. **Okres realizacji projektu** nie przekracza **31 grudnia 2029 roku**, przy czym projekt rozpoczyna się nie później niż **1 grudnia 2025 r.**

Na etapie zawierania umowy o dofinansowanie projektu PARP dopuszcza możliwość przesunięcia terminu rozpoczęcia realizacji projektu poza wskazaną datę w przypadku, gdy jej pozostawienie uniemożliwi lub znacznie utrudni prawidłową realizację projektu.

3. **Przedmiotem dofinansowania mogą być wyłącznie projekty ogólnopolskie.**

4. Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

5. Nabór przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.

6. PARP jest świadoma zagrożeń jakie niesie za sobą zjawisko nadużyć finansowych, korupcji i konfliktu interesów, realizuje zasady służby publicznej i bezinteresowności oraz mając na uwadze budowanie pozytywnego wizerunku swojej instytucji stosuje System Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym i Działaniom Nieetycznym. Przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych na najwyższym poziomie, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości oczekuje się również od Wnioskodawców, Beneficjentów oraz ich Partnerów realizujących projekty w ramach programów, dla których PARP jest IP FERS, a także pozostałych interesariuszy PARP.

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

### Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na Nabór

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w Naborze, tj. alokacja przewidziana na Nabór (podlegająca w 100% dofinansowaniu), wynosi **105 400 140 zł**.

2. PARP zachowuje sobie prawo do nieprzyznania wszystkich środków w ramach kwoty, o której mowa w ust. 1.



3. PARP może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w Naborze.
4. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, PARP może zgodnie z RWP wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym Naborze, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w Naborze (alokacji przewidzianej na Nabór) na etapie wdrażania, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców oraz pod warunkiem spełniania przesłanek art. 62 ustawy wdrożeniowej.

### Podrozdział 4.3 Cel Naboru i uzasadnienie realizacji wsparcia

Celem Naboru jest wybór projektów, które w największym stopniu przyczynią się do zmniejszenia niedopasowania kompetencyjnego pracownic/-ków do potrzeb przedsiębiorców/przedsiębiorczyń, a tym samym do osiągnięcia celu szczegółowego działania FERS 01.10, tj. *wspierania uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepszego przewidywania zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwiania zmian ścieżki kariery zawodowej i wspierania mobilności zawodowej*. Cel ten zostanie osiągnięty dzięki realizacji projektów w obszarze identyfikacji i monitorowania przez SRK potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy.

Uczestnictwo dorosłych Polaków w procesie uczenia się jest poniżej średniej UE. Wynika to ze zróżnicowanej sytuacji zawodowej i rodzinnej, nadal niskiej świadomości potrzeby uczenia się przez całe życie oraz wciąż niedostatecznego dostępu do odpowiedniej oferty rozwojowej. Intensywność zmian na rynku pracy, proces cyfryzacji i rozwój zielonej gospodarki wymagają monitorowania i identyfikowania luk kompetencyjnych.

Program FERS, w ramach którego realizowany jest przedmiotowy Nabór, przewiduje kontynuację działań w zakresie identyfikacji potrzeb kompetencyjnych i zawodowych na rynku pracy oraz wykorzystanie w tym procesie SRK, które stanowią część *Systemu Rad ds. Kompetencji*, tj. ogólnopolskiej platformy wymiany doświadczeń pomiędzy sferą edukacji formalnej i pozaformalnej a przedsiębiorcami/przedsiębiorczyniami działającymi w danym sektorze gospodarki.

Zdiagnozowane dotychczas problemy i bariery w poszczególnych sektorach takie jak: brak regulacji lub deregulacja niektórych zawodów, luka pokoleniowa, dominacja starszych pracownic/-ków, brak wykwalifikowanej kadry pracowniczej, a także brak integracji organizacji branżowych czy rozproszenie przedsiębiorstw w sektorze, potwierdzają konieczność dalszego kształtowania Systemu Rad ds. Kompetencji.



## Podrozdział 4.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się podmioty, którym PARP powierzyła organizację i prowadzenie sektorowej rady ds. kompetencji w danym sektorze w związku z art. 4e ust. 6 i 7 ustawy o PARP, w drodze zawartej umowy o współpracę.
2. **Podmiot ubiegający się o dofinansowanie powinien posiadać** niezbędny potencjał kadrowy, ekonomiczny i techniczny oraz doświadczenie wymagane w kryteriach dostępu określonych w załączniku nr 8 do RWP.
3. Dofinansowanie nie może zostać udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:
  - a) na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP,
  - b) na podstawie art. 207 ust. 4ufp,
  - c) na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745) lub art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659),
  - d) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
  - e) na podstawie przepisów prawa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne<sup>1</sup>. Weryfikacja dokonywana

---

<sup>1</sup> Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.); Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.5.2006, str. 1, z późn. zm.); Rozporządzenie Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.7.2014, str. 1, z późn. zm.); Komunikat Komisji Europejskiej pn. Tymczasowe kryzysowe i przejściowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE C 101 z 24.3.2022 str. 1); ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507), która weszła w życie 16 kwietnia 2022 r.



jest wg stanu na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu oraz w trakcie realizacji projektu, m.in. na etapie przekazywania zaliczek Beneficjentowi.

## Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat realizacji projektu

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

1. Wnioski o dofinansowanie składane w ramach Naboru zostaną ocenione pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów dostępu określonych w załączniku nr 8 do RWP. Dla wszystkich kryteriów dostępu, z wyłączeniem kryterium nr 1 i 2, istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie.
2. W celu spełnienia kryterium dostępu nr 3 Wnioskodawca jest zobowiązany dodatkowo załączyć do wniosku o dofinansowanie oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik 9a do RWP, potwierdzające informacje, o których mowa w kryterium. Informacje zawarte w oświadczeniu powinny **jednoznacznie** wskazywać spełnienie wymogów kryterium.
3. W celu spełnienia kryterium dostępu nr 8 Wnioskodawca jest zobowiązany dodatkowo załączyć do wniosku o dofinansowanie oświadczenie oraz życiorys/-y zawodowy/-e wraz z dokumentami, potwierdzające informacje, o których mowa w kryterium. Wzór oświadczenia stanowi załącznik 9b do RWP, natomiast wzór życiorysu zawodowego stanowi załącznik 9c do RWP. Informacje zawarte w ww. dokumentach powinny **jednoznacznie** wskazywać spełnienie wymogów kryterium.

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

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

### Podrozdział 5.2 Wskaźniki do osiągnięcia w Naborze

#### 1. Minimalny **wskaźnik produktu w Naborze**:

- 1) Liczba sektorów gospodarki, dla których zidentyfikowano potrzeby kwalifikacyjno-zawodowe – **27**. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich projektów w ramach Naboru,
- 2) Liczba badań polegających na identyfikacji lub monitorowaniu potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy w sektorze gospodarki z uwzględnieniem



głosu interesariuszy na poziomie województwa<sup>2</sup>: **27**. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich projektów w ramach Naboru.

2. Minimalny **wskaźnik rezultatu w Naborze**: Liczba rekomendacji rad sektorowych przyjętych do wdrożenia<sup>3</sup> – **27**. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich projektów w ramach Naboru.
3. W celu zapewnienia realizacji kryterium dostępu nr 7 SRK wyda nie mniej niż 1 rekomendację w zakresie dostosowania kadr gospodarki do aktualnych potrzeb przedsiębiorców/przedsiębiorczyń w danym sektorze oraz przeprowadzi weryfikację jej aktualności i ewentualną aktualizację **przynajmniej raz w roku**. W tym celu Wnioskodawca jest zobowiązany do wprowadzenia do wniosku o dofinansowanie dodatkowego wskaźnika: *Liczba przeprowadzonych weryfikacji rekomendacji*. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia w każdym roku realizacji projektu (wyłączając rok, w którym wydano pierwszą rekomendację).
4. Rekomendacja zostanie wydana w terminie do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu, przy czym PARP dopuszcza możliwość wydłużenia terminu na jej wydanie maksymalnie do 8 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu w sytuacji, gdy w celu wydania rekomendacji konieczne jest przeprowadzenie badań lub analiz.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników, o których mowa w ust. 1-3.
6. Wnioskodawca określając wskaźniki we wniosku o dofinansowanie powinien uwzględnić specyfikę tematyki Naboru oraz szczegółowe założenia projektu bazujące na opisanym we wniosku uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu oraz analizie grupy docelowej. Wnioskodawca powinien uzasadnić we wniosku założoną wartość wskaźników.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wskaźników kluczowych i wspólnych FERS zgodnie z *Listą Wskaźników Kluczowych dla FERS* (<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-dla-fers/>). Nie jest wystarczające ogólne wskazanie, że Beneficjent będzie monitorował wskaźniki zawarte w LWK dla FERS. We wniosku o dofinansowanie należy wybrać wszystkie adekwatne wskaźniki znajdujące się w eSZOP przy działaniu, w którym ogłaszany jest niniejszy Nabór. Wskaźniki kluczowe zostały określone w SOWA EFS jako obowiązkowe. W celu monitorowania wskaźników wspólnych na poziomie wniosku o dofinansowanie należy wybrać:

---

<sup>2</sup> Oznacza to badanie, które zostało pozytywnie zrecenzowane przez PARP.

<sup>3</sup> Oznacza to rekomendacje rad stanowiące podstawę realizacji naborów w Działaniu 1.3 FERS związanym ze wsparciem przedsiębiorców/przedsiębiorczyń w zakresie wynikającym z rekomendacji SRK.



- 1) WLWK-PL0CO01 – liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami,
  - 2) WLWK-PL0CO02 – Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wszystkich wskaźników projektu wskazanych we wniosku o dofinansowanie.
9. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych w ramach cross-financing.

## Podrozdział 5.3 Grupa docelowa projektu

### 1. Grupę docelową projektu stanowią:

- 1) instytucje kształcenia formalnego lub pozaformalnego;
- 2) podmioty świadczące usługi rozwojowe (m.in. instytucje szkoleniowe i szkoleniowo-doradcze, szkoły prowadzące kursy zawodowe, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego, centra kształcenia ustawicznego, centra kształcenia praktycznego, centra kształcenia zawodowego i ustawicznego);
- 3) organizacje pozarządowe, związki organizacji pozarządowych;
- 4) organizacje pracodawców i organizacje związkowe reprezentatywne w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2232, z późn. zm.);
- 5) organizacje przedsiębiorców/przedsiębiorczyń;
- 6) przedsiębiorcy/przedsiębiorczynie i ich pracownice/-cy;
- 7) partnerzy społeczni i gospodarczy w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2024 r. poz. 324, z późn. zm.);
- 8) instytucje pełniące funkcję regulacji i nadzoru;
- 9) jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne;
- 10) samorząd gospodarczy i zawodowy;
- 11) stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego;
- 12) administracja publiczna;
- 13) instytucje rynku pracy, np. Rada Rynku Pracy, Wojewódzkie Rady Rynku Pracy, urzędy pracy;
- 14) jednostki naukowe, w tym instytucje badawcze;
- 15) jednostki badawczo-rozwojowe;





- 16) organizacje branżowe oraz reprezentantów poszczególnych branż w ramach danego sektora (zarówno organizacje branżowe, jak i przedsiębiorcy/przedsiębiorczynie);
  - 17) samorząd gospodarczy;
  - 18) Sektorowe Rady ds. Kompetencji.
2. Grupę docelową działań rady mogą stanowić także inne podmioty, istotne z punktu widzenia jej działalności.

## Podrozdział 5.4 Dofinansowanie projektu

1. Wartość dofinansowania projektów wybranych do realizacji nie może przekroczyć całkowitej wartości przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach Naboru, która wynosi **105 400 140 zł**.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi **100%** wartości kosztów kwalifikowalnych projektu, przy czym wartość projektu na etapie składania wniosku o dofinansowanie jest zgodna z kryterium dostępu nr 5 i wynosi maksymalnie **3 903 708,89 zł**.
3. W przypadku zwiększenia alokacji w Naborze dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby realizowanych projektów ponad planowane 27, pod warunkiem powierzenia przez PARP wybranemu podmiotowi organizacji i prowadzenie sektorowej rady ds. kompetencji w danym sektorze w związku z art. 4e ust. 6 i 7 ustawy o PARP, w drodze zawartej umowy o współpracy oraz pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie złożonego przez ten podmiot.
4. Kosztami kwalifikowalnymi w projekcie są wydatki spełniające warunki określone w § 17 ust. 1. Rozporządzenia, umowie o dofinansowanie projektu oraz warunki kwalifikowalności kosztów określone w Wytycznych kwalifikowalności.
5. Koszty kwalifikowalne w projekcie nie mogą przekraczać stawek określonych w załączniku nr 12 do RWP.
6. Zgodnie z Rozporządzeniem do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty:
  - 1) badań i analiz;
  - 2) działań edukacyjno-upowszechniających;
  - 3) inicjowania i wspierania współpracy pomiędzy przedsiębiorcami/przedsiębiorczyniami a podmiotami działającymi na rzecz zatrudnienia, rozwoju kapitału ludzkiego lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców/przedsiębiorczyń;
  - 4) pośrednie;
  - 5) zakupu infrastruktury oraz dostosowania lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy.





7. Katalog kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, o których mowa w ust. 6 pkt 1-3 oraz pkt 5 dotyczy **wyłącznie działań związanych z identyfikacją i monitorowaniem potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy w danym sektorze** i zawiera w szczególności następujące kategorie:

- a) Koszty uwzględnione w Zestawieniu standardów i cen rynkowych w zakresie wydatków w ramach Naboru „Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji”, stanowiącym załącznik nr 12 do RWP;
- b) Koszty wynagrodzenia ekspertów zewnętrznych realizujących działania merytoryczne zlecone przez SRK;
- c) Koszty opracowania, weryfikacji, aktualizacji rekomendacji dla sektora;
- d) Koszty prowadzenia badań/analiz sektora w odniesieniu do: potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych, zmian legislacyjnych, sytuacji w sektorze, rynku pracy, systemu kształcenia, ram kwalifikacji i kwalifikacji w sektorze, itp.;
- e) Koszty działań mających na celu zintegrowanie sektora edukacji z przedsiębiorcami/przedsiębiorczyniami sektora, w tym współpracy z przedsiębiorcami/przedsiębiorczyniami i przedstawicielami/-kami instytucji edukacyjnych w zakresie dopasowania kompetencji pracowników/pracownic do wymagań rynku pracy;
- f) Koszty opracowania podstaw programowych/programów edukacyjnych dla określonych stanowisk/zawodów w sektorze;
- g) Koszty działań upowszechniających wiedzę nt. sytuacji sektora skierowane do interesariuszy sektora (np. przedsiębiorców/przedsiębiorczyń, instytucji edukacyjnych, instytucji rynku pracy, partnerów społecznych);
- h) Koszty organizacji spotkań branżowych/seminariów/konferencji/konferencji prasowych i innych wydarzeń medialnych dotyczących wyłącznie upowszechniania informacji związanych z identyfikacją luk kompetencyjnych i potrzeb rozwojowych sektora;
- i) Koszty organizacji posiedzeń SRK (w tym grup roboczych) dotyczących wyłącznie identyfikacji luk kompetencyjnych i potrzeb rozwojowych sektora;
- j) Koszty organizacji konferencji przez SRK dotyczących wyłącznie identyfikacji luk kompetencyjnych i potrzeb rozwojowych sektora, w tym wynagrodzenia prelegentów zewnętrznych;
- k) Opracowanie, wydruk i dystrybucja materiałów merytorycznych SRK upowszechniających/edukacyjnych w zakresie identyfikacji luk kompetencyjnych i potrzeb rozwojowych sektora (np. raportów z badań);
- l) Koszty prowadzenie newslettera SRK;



- m) Koszty uczestnictwa członkini lub członka SRK w prelekcji podczas zewnętrznych konferencji/spotkań tematycznych (w obszarze działalności SRK).

**UWAGA:** Wszelkie wydatki w Projekcie muszą mieć ścisły związek z identyfikacją i monitorowaniem potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy w sektorze. Z budżetu Projektu nie można finansować działań, które dotyczą spraw organizacyjnych i prowadzenia SRK (np. dotyczących przyjęcia, odwołania członkiń/członków SRK, zapewnienia reprezentatywnego i aktualnego składu SRK, regulaminu SRK, standardów realizacji zadań przed SRK, planów związanych z przyjęciem kolejnych członkiń/członków SRK itp.).

8. Koszty zakupu infrastruktury oraz dostosowania lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy nie mogą łącznie przekroczyć **1%** kosztów kwalifikowalnych projektu. Koszty te mogą być ponoszone na poziomie Beneficjenta.
9. Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się kosztów:
  - 1) wskazanych w Podrozdziale 2.3 Wytycznych kwalifikowalności,
  - 2) poniesionych przed dniem rozpoczęcia realizacji projektu.
10. Katalog kosztów pośrednich w projektach finansowanych z EFS+ został określony w Podrozdziale 3.12 ust. 3 Wytycznych kwalifikowalności.
11. Wnioskodawca nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków FERS lub jakichkolwiek innych środków publicznych.

## Podrozdział 5.5 Zadania

1. W ramach projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić realizację co najmniej zadań określonych w kryterium dostępu nr 6, w szczególności polegających na:
  - 1) Identyfikacji bieżących i przyszłych luk kompetencyjnych w sektorze (przewidywanie rozwoju sektora i antycypowanie luk kompetencyjnych);
  - 2) Dostarczaniu wiarygodnych i sprawdzonych informacji o poszukiwanych kompetencjach w sektorze;
  - 3) Wydawaniu, weryfikowaniu i ewentualnej aktualizacji rekomendacji w zakresie dostosowania kadr gospodarki do aktualnych potrzeb przedsiębiorców/przedsiębiorczyń (ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb MŚP<sup>4</sup>) w danym sektorze gospodarki z uwzględnieniem kompetencji:

---

<sup>4</sup> PARP rekomenduje, aby w procesie ustalania statusu przedsiębiorcy/przedsiębiorczynie skorzystać z publikacji „[Poradnik dla użytkowników dotyczący definicji MŚP](#)”;



- a) kluczowych dla rozwoju społeczno-gospodarczego sektora (tzw. kluczowe rekomendacje) oraz
- b) cyfrowych<sup>5</sup>, zielonych<sup>6</sup> lub w obszarze srebrnej gospodarki<sup>7</sup> (o ile dotyczą sektora).

**UWAGA:** Rekomendacje wydawane przez SRK nie mogą być tożsame z rekomendacjami wydanymi wcześniej przez RPK.

- 4) Animowaniu współpracy na linii biznes-edukacja-administracja publiczna<sup>8</sup> (w tym samorządowa, w szczególności jednostki prowadzące szkoły, Branżowe Centrum Umiejętności – jeśli dotyczy) poprzez m.in.:
  - a) współpracę przy projektowaniu programów nauczania,
  - b) identyfikację trenerów/nauczycieli usług edukacyjnych,
  - c) animowanie procesu tworzenia usług edukacyjnych – zgodnie z potrzebami sektora – zarówno w ramach edukacji formalnej (np. szkoły publiczne), pozaformalnej (np. firmy szkoleniowe), jak i nieformalnej (np. pigułki wiedzy na YouTube),
  - d) rekomendowanie rozwiązań organizacyjnych/zmian legislacyjnych w obszarze edukacji/rynku pracy,
  - e) inicjowanie lub wspieranie zawierania porozumień edukacyjnych działających w zakresie zintegrowania edukacji i pracodawców,
  - f) wspieranie tworzenia sektorowych ram kwalifikacji i kwalifikacji.
- 5) Upowszechnianiu informacji o potrzebach kwalifikacyjno-zawodowych w sektorze poprzez m.in.:
  - a) upublicznianie wśród interesariuszy Systemu Rad ds. Kompetencji informacji na temat:
    - prowadzonych działań na rzecz sektora w zakresie pozyskiwania wiedzy od przedsiębiorców/przedsiębiorczyń o poszukiwanych przez nich kompetencjach i kwalifikacjach,

---

<sup>5</sup> Kompetencje te obejmują krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych i wykorzystywanie ich do uczenia się, pracy i udziału w życiu społecznym.

<sup>6</sup> Kompetencje konieczne dla rozwoju gospodarki o ograniczonym negatywnym wpływie na środowisko.

<sup>7</sup> Inaczej tzw. „gospodarka senioralna” - system usług i wytwarzania dóbr ukierunkowany na wykorzystanie potencjału zawodowego i nabywczego osób starszych i zaspokajający ich potrzeby konsumpcyjne, bytowe oraz zdrowotne.

<sup>8</sup> Należy pamiętać, że zalecenia dla Ministerstwa Edukacji Narodowej w zakresie szkolnictwa branżowego (sposobu nauczania, podstawy programowej, itp.) mogą być zgłaszane jedynie przez te SRK, których obszar działalności oraz kluczowe stanowiska/kompetencje/zawody w sektorze wiążą się z zawodami szkolnictwa branżowego.



- inicjowania współpracy przedsiębiorców/przedsiębiorczyń z uczelniami oraz podmiotami prawa oświatowego w celu zintegrowania edukacji i pracodawców,
  - zidentyfikowanych potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych, ram praktyk zawodowych oraz standardów jakości realizacji szkoleń w danym sektorze,
- b) tworzenie i dystrybucję materiałów upowszechniających i edukacyjnych,
- c) uczestnictwo przedstawicieli SRK w konferencjach branżowych w celu upowszechniania działań związanych z identyfikacją i monitorowaniem potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy w danym sektorze,
- d) współ-/organizację konferencji prasowych i innych wydarzeń medialnych dotyczących sektora w celu upowszechniania działań związanych z identyfikacją i monitorowaniem potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy w danym sektorze, itp.
2. PARP zaleca, aby SRK w ramach swojej działalności nawiązywały współpracę z podobnymi inicjatywami w Europie w ramach *Paktu na rzecz umiejętności* (tzw. Pact for skills<sup>9</sup>).
3. Szczegółowe informacje o możliwym zakresie zadań SRK znajdują się w dokumencie pn. *Wytyczne w zakresie organizacji i prowadzenia Rad sektorowych*, opublikowanym na stronie internetowej PARP.
4. Należy pamiętać, aby:
- 1) realizację projektu i zaplanowane w nim zadania planować na założony okres realizacji, tj. maksymalnie do 31 grudnia 2029 roku;
  - 2) przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu zadania (a w ramach nich etapy) zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności z harmonogramem (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia, w tym zakresu merytorycznego udzielanej pomocy oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji;
  - 3) projektując działania zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem personelu posiadającego kompetencje zgodne z wymaganiami wymienionymi w kryterium dostępu nr 8, zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności i Wytycznymi kwalifikowalności;

---

<sup>9</sup> Celem paktu jest wspieranie organizacji publicznych i prywatnych w podnoszeniu kompetencji, tak aby mogły one z sukcesem rozwijać się w okresie zielonej i cyfrowej transformacji oraz pracownik lub pracowników poprzez umożliwienie im zdobywania nowych umiejętności i poprawy perspektyw na rynku pracy: [Homepage of Pact for skills \(europa.eu\)](https://european-council.europa.eu/media/1000000/attachment/data/1000000/1000000.pdf).

- 4) realizacja projektu była udokumentowana w taki sposób, aby umożliwić prześledzenie przebiegu realizowanych procesów i dokonanie ich oceny;
- 5) korzystać z udostępnionego przez PARP Beneficjentom wybranym w Naborze systemu identyfikacji wizualnej projektu oraz zasad udzielania wsparcia;
- 6) realizacja Projektu była prowadzona zgodnie w Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- 7) projektując budżet projektu na końcu każdego zadania dodać pozycję „Inne” o wartości „0,00”, co pozwoli na elastyczne reagowanie na zmiany budżetu w trakcie realizacji projektu.

## Podrozdział 5.6 Wkład własny w projekcie

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

## Podrozdział 5.7 Podatek VAT

1. Kwestia podatku od towarów i usług (VAT) została uregulowana w Wytycznych kwalifikowalności. Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się z nimi i stosować je konstruując budżet projektu.
2. Podatek VAT od wydatków w projekcie, którego łączny koszt jest **mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT)**, jest kwalifikowalny zgodnie z Podrozdziałem 3.5 Wytycznych kwalifikowalności i pkt 1.7 Zasad finansowania Programu FERS.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przeliczenia wartości projektu na podstawie kursu euro na dzień ogłoszenia Naboru, który **wynosi .....<sup>10</sup>**.
4. W przypadku projektów o wartości **mniejszej niż 5 mln EUR** kwalifikowalność podatku VAT nie jest badana, a sam podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, dlatego **budżet takiego projektu powinien być przedstawiany wg wartości brutto**. W związku z tym nie ma konieczności składania przez Beneficjenta lub Partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.
5. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
6. W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu PARP dokona ponownego przeliczenia wartości projektu wg kursu aktualnego na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu i jeżeli nadal wartość projektu będzie mieścić się poniżej 5 mln EUR, umowa o dofinansowanie projektu będzie mogła zostać zawarta. Jeżeli w związku ze

<sup>10</sup> Do przeliczenia stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE. Wiązący kurs euro znajduje się na stronie [Kursy wymiany \(InforEuro\) \(europa.eu\)](https://www.europa.eu/kursy-wymiany).



zmianą wartości kursu próg 5 mln EUR zostanie przez projekt osiągnięty lub przekroczony, PARP przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu zbada prawną możliwość odzyskania przez Wnioskodawcę podatku VAT, w szczególności w oparciu o wniosek o dofinansowanie.

7. W przypadku zwiększenia wartości projektu na etapie jego wdrażania PARP dokona ponownego przeliczenia wartości projektu wg kursu aktualnego na dzień zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie celem oceny kwalifikowalności VAT w całym projekcie. Jeżeli w związku ze zmianą wartości kursu próg 5 mln EUR zostanie osiągnięty lub przekroczony PARP przed zawarciem aneksu zbada prawną możliwość odzyskania przez Beneficjenta podatku VAT. Jeżeli okaże się, że Beneficjent będzie miał prawną możliwość odzyskania tego podatku – budżet projektu zostanie przeliczony, a koszty w nim zawarte zostaną obniżone do ich wysokości netto.
8. Badanie kwestii podatku VAT powinno mieć miejsce przy każdym zwiększeniu wartości projektu w trakcie jego realizacji.

## Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie

1. W ramach Naboru dopuszcza się realizację projektu partnerskiego.
2. Przy wyborze partnerów należy stosować art. 39 ustawy wdrożeniowej. Ponadto realizując projekt partnerski należy spełnić pozostałe wymogi określone w kryteriach dostępu w załączniku nr 8 do RWP.
3. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa powinno nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Beneficjent Projektu będący stroną umowy o dofinansowanie Projektu pełni rolę Partnera wiodącego (Lidera), przy czym może być nim wyłącznie podmiot inicjujący Projekt partnerski i posiadający potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację Projektu partnerskiego.
5. Partnerzy powinni być zaangażowani w realizację projektu, co oznacza że wnoszą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz uczestniczą również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem.
6. Udział Partnerów polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych powinien być adekwatny do celów projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca (lider) jako strona umowy o dofinansowanie.
7. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników lub pracowników Partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie oraz podmiotów z nimi powiązanych. Nie jest





dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu towarów lub usług Partnerom i odwrotnie oraz podmiotom z nimi powiązanym.

8. Wnioskodawca może przekazywać Partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Wnioskodawcy.
9. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Wnioskodawcy.
10. Stroną umowy lub porozumienia o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (określony w Podrozdziale 4.4 ust. 3).
11. Partnerstwo krajowe jest zawierane na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie zawartych w formie pisemnej. Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej umowa lub porozumienie o partnerstwie określają w szczególności:
  - 1) przedmiot umowy albo porozumienia o partnerstwie;
  - 2) prawa i obowiązki stron;
  - 3) zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
  - 4) Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów projektu;
  - 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;
  - 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z umowy lub porozumienia o partnerstwie.

Ponadto umowa lub porozumienie o partnerstwie powinno określać:

- a) upoważnienie dla Partnera wiodącego od Partnera do podpisania umowy o dofinansowanie oraz sposób reprezentowania partnerstwa w trakcie realizacji projektu;
  - b) sposób egzekwowania przez Partnera wiodącego od Partnerów projektu skutków wynikających z nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera;
12. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP ponownie weryfikuje spełnienie kryteriów dotyczących wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania przez Wnioskodawcę oraz Partnera lub Partnerów, zgodnych z Podrozdziałem 4.4 ust. 3.
  13. W przypadku składania wniosku o dofinansowanie w partnerstwie krajowym Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia PARP umowy lub porozumienia o partnerstwie przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa lub





porozumienie o partnerstwie będzie weryfikowana/e w zakresie spełnienia wymogów określonych w ust. 11. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy lub porozumienia o partnerstwie, Wnioskodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez PARP.

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



zadań pomiędzy Partnerami. Zmiana w tym zakresie traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga merytorycznego uzasadnienia i uzyskania zgody PARP na piśmie. PARP wyraża zgodę po dokonaniu zmian wniosku o dofinansowanie oraz wprowadzeniu zmian w umowie o partnerstwie lub porozumieniu albo po zawarciu nowej umowy lub porozumienia o partnerstwie.

## Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy *de minimis*

1. Beneficjentowi lub Partnerom udzielana jest pomoc *de minimis* na zasadach określonych w Rozporządzeniu, jeżeli w ramach projektu będą oni wydatkowali środki na zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację budynków, pomieszczeń i miejsc pracy w ramach cross-financingu oraz ponosili koszty pośrednie związane z tymi wydatkami.
2. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy *de minimis* dla Beneficjenta lub Partnerów są wydatki, o których mowa w ust. 1 oraz w podrozdziale 5.4 ust. 6 pkt 5 RWP.

## Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku

1. Wniosek o dofinansowanie w ramach prowadzonego Naboru jest składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS dostępnego na stronie internetowej pod adresem <https://www.sowa2021.efs.gov.pl>. Wniosek o dofinansowanie złożony poza systemem SOWA EFS nie będzie rozpatrywany.
2. System SOWA EFS jest dostosowany do potrzeb użytkowników lub użytkowniczek ze specjalnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. Informacje na temat podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora są dostępne na stronie <https://sowa2021.efs.gov.pl> (odnośnik „Dostępność”).
3. Za poprawne działanie aplikacji SOWA EFS odpowiada IZ FERS. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia problemów w funkcjonowaniu systemu SOWA EFS został określony w procedurze zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA EFS dla Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego dostępnej pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>.
4. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z Instrukcją użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców - beneficjentów oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS, które są dostępne wraz z aplikacją SOWA EFS pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl>, w zakładce Pomoc.



5. Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku powinny być aktualne, w szczególności dotyczy to adresu siedziby Wnioskodawcy i adresu e-mail służących do korespondencji w trakcie Naboru.
6. Złożenie wniosku w systemie SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji 12 wniosku.
7. Niniejszy Nabór jest **naborem ciągłym**, co oznacza, że wnioski można składać **od 4 listopada 2024 r. do 31 października 2025 r. do godz. 10.00**, w dowolnym momencie po rozpoczęciu Naboru.
8. Dokładny harmonogram przebiegu Naboru wraz z podziałem na grupy wniosków został określony w załączniku nr 10 do RWP.
9. Termin składania wniosków może zostać wydłużony. Zmiana terminu Naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z Rozdziałem 12. W takim przypadku PARP zmienia termin składania wniosków w RWP oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o Naborze.
10. Do okoliczności, które mogą wpływać na zmianę daty zakończenia Naboru należą:
  - 1) zwiększenie kwoty przeznaczonej na Nabór, o której mowa w Podrozdziale 4.2 ust. 1,
  - 2) opóźnienie w procesie powierzania przez PARP wybranym podmiotom organizacji i prowadzenia SRK w danym sektorze w związku z art. 4e ust. 6 i 7 ustawy o PARP,
  - 3) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków,
  - 4) zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego mające wpływ na warunki Naboru,
  - 5) wcześniejsza niż wynika z harmonogramu Naboru ocena i wybór wniosków (skrócenie terminu Naboru).
11. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie SOWA EFS.
12. Wnioski, które zostaną złożone po terminie Naboru nie będą rozpatrywane.
13. Wnioskodawca może wycofać wniosek o dofinansowanie w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Oświadczenie o wycofaniu wniosku wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej przesłanej za pośrednictwem systemu SOWA EFS.
14. Wnioski złożone w odpowiedzi na Nabór niezależnie od statusu wniosku po rozstrzygnięciu Naboru, nie będą zwracane Wnioskodawcom i będą zgodnie z wymogami systemu przechowywane w systemie SOWA EFS.
15. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie (poza wymaganymi zgodnie z właściwymi kryteriami dostępu) nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.



16. Dopuszczalne są pliki z rozszerzeniami ".doc", ".xls", ".xlsx", ".pdf", ".docx", ".png", ".jpg", ".txt" oraz archiwa ".zip" i ".7z". Maksymalny rozmiar każdego z dołączanych plików, w tym maksymalny rozmiar archiwum, to **20 MB**. W przypadku, gdy wielkość załącznika przekracza dopuszczalną wielkość, możliwe jest przestanie załączników za pośrednictwem modułu „korespondencja” w systemie SOWA EFS.

## Rozdział 8 – Ocena wniosków

### Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów

1. Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w Naborze dokonuje KOP zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Prezes PARP lub właściwy Zastępca Prezesa PARP powołuje KOP oraz określa regulamin jego pracy.
3. KOP obraduje w ramach organizowanych systematycznie posiedzeń KOP (nabór ciągły), na których oceniane są poszczególne grupy wniosków o dofinansowanie projektów składanych w ramach Naboru. Każde posiedzenie kończy się wyborem projektów do dofinansowania w ramach jednego posiedzenia oraz publikacją wyników oceny projektów, tj. informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:
  - 1) pracownice lub pracownicy PARP;
  - 2) ekspertki lub eksperci (fakultatywnie), o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej;
  - 3) pracownice lub pracownicy tymczasowi (fakultatywnie), o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110).
5. Liczba członków/-ów KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.
6. Przewodniczącym lub Przewodniczącą KOP i Zastępcą Przewodniczącego lub Przewodniczącej KOP (o ile zostanie powołany/-a) oraz sekretarzem/sekretarznią KOP są pracownice lub pracownicy PARP.
7. Oceny spełniania przez dany projekt kryteriów merytorycznych wyboru projektów dokonują 2 osoby oceniające z KOP wybierane w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącą lub Przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności: co



najmniej 3 członkiń/-ów KOP oraz obserwatorek/-ów, o których mowa w ust. 11 (o ile dotyczy).

8. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członkiń/-ów KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów określa regulamin pracy KOP, a wyniki tego losowania zostaną zawarte w protokole z prac KOP.
9. Przed rozpoczęciem prac KOP PARP sporządza listę wszystkich projektów podlegających ocenie (wraz z nazwą Wnioskodawcy i Partnerów oraz tytułem projektu) w ramach danej grupy wniosków i przedstawia ją do wiadomości członkiniom/-om KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w ust. 10.
10. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członkini/-ek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do RWP oraz oświadczenie o bezstronności<sup>11</sup>:
  - 1) w przypadku pracownicy lub pracownika PARP zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do RWP;
  - 2) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do RWP.
11. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
  - 1) przedstawiciele IZ FERS (z inicjatywy IZ FERS);
  - 2) przedstawiciele Partnerów, o których mowa w art. 8 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności Partnerów wchodzących w skład KM FERS (przy zachowaniu zasady bezstronności).
12. Przed udziałem w pracach KOP każda/y z obserwatorek/-ów podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do RWP, przekazaną przez PARP.
13. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP PARP przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które powinny spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach Naboru, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach Naboru kryteriów wyboru projektów.

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownice, pracownicy lub ekspertki, eksperci), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie szkoleń antykorupcyjnych udostępnionych na platformie e-learningowej Centralnego Biura

---

<sup>11</sup> Po wylosowaniu oceniających do oceny projektów KOP może dokonać weryfikacji prawdziwości złożonych przez oceniających oświadczeń o bezstronności. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarto w Rozdziale 6 Zasad.



Antykorupcyjnego [www.szkozenia-antykorupcyjne.edu.pl](http://www.szkozenia-antykorupcyjne.edu.pl), moduły: *Korupcja w administracji publicznej, Korupcja w biznesie oraz Przeciwdziałanie korupcji*. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie wymagań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 8 Regulaminu naboru ekspertów w ramach Programów: Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej oraz Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego PARP. Niezależnie od powyższego, PARP w razie potrzeby zapewni członkiniom/-om KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w Naborze.

14. Obowiązek posiadania certyfikatu, o którym mowa w ust. 13, do dokonywania oceny w ramach FERS dotyczy również Przewodniczącej lub Przewodniczącego KOP i zastępcy osoby przewodniczącej KOP (o ile został/-a powołany/-a).
15. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP PARP może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym PARP określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

## Podrozdział 8.2 Etapy oceny wniosków

1. Ocenie podlega każdy złożony w trakcie trwania Naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę).
2. Proces oceny wniosku składa się z następujących etapów:
  - 1) pierwszy etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych 0-1, określonych w załączniku nr 1a do RWP,
  - 2) drugi etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych, określonych w załącznikach nr 1b i nr 8 do RWP,
  - 3) trzeci etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, określonych w załącznikach nr 1c do RWP,
  - 4) etap negocjacji (jeśli osoby oceniające stwierdzą, że projekty wymagają skierowania do tego etapu).
3. Ocena wniosków jest dokonywana zgodnie z procedurą wskazaną w podrozdziale 8.3 i 8.5.
4. Po każdym z etapów oceny wskazanych w ust. 2 pkt 1-3 PARP niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację, o której mowa w art. 54 ust. 4 ustawy wdrożeniowej o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
5. Termin na przeprowadzenie oceny merytorycznej rozumiany jest jako okres od dnia przekazania osobom oceniającym projektów do oceny w ramach danej grupy wniosków





do momentu podpisania przez nich Kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach danego posiedzenia KOP, i znajduje się w Rozdziale 13 – Harmonogram Naboru.

6. Przy ocenie wniosku zastosowanie mają postanowienia RWP oraz Instrukcji wypełniania wniosku. Wszelkie sprzeczności wynikające z Instrukcji oraz RWP będą rozstrzygane na korzyść RWP.

## Podrozdział 8.3 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

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





z wezwaniem, do właściwego etapu oceny w ramach KOP kierowana jest pierwotna wersja wniosku.

7. Przez poprawkę o charakterze formalnym rozumie się korektę zapisu we wniosku o dofinansowanie projektu dotyczącą obrotu Wnioskodawcy oraz Partnerów, który jest weryfikowany na pierwszym etapie oceny merytorycznej, w szczególności w następującym zakresie:
  - 1) zmiana lub poprawka dotycząca wybrania przez wnioskodawcę jednego z trzech ostatnich lat;
  - 2) zmiana lub poprawka dotycząca wskazania, że obrót dotyczy zatwierdzonych lat obrotowych w przypadku gdy wnioskodawcy lub Partnerzy wykazują obrót zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.);
  - 3) zmiana lub poprawka dotycząca wskazania, że obrót dotyczy zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, jeśli wnioskodawców/Partnerów nie obowiązują przepisy ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.
- PARP wzywa Wnioskodawcę do poprawienia Projektu na zasadach określonych w ust. 6.
8. W razie stwierdzenia we wniosku oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej PARP może poprawić tę omyłkę z urzędu zgodnie z art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki na zasadach określonych w ust. 6.
9. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów wyboru projektów skutkuje oceną negatywną i zakończeniem procesu oceny (nie dotyczy niektórych kryteriów horyzontalnych oraz kryterium merytorycznego ocenianego punktowo dotyczącego prawidłowości budżetu projektu). Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym Projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w Naborze. W takim przypadku PARP za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia protestu. Zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
10. Informacja, o której mowa w ust. 9, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
11. Jeżeli oceniająca lub oceniający uzna, że Projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione.



12. Jeżeli Projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 to w kolejnym etapie oceny merytorycznej weryfikowane jest spełnienie kryteriów dostępu i horyzontalnych.
13. Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu będzie skutkować negatywną oceną Projektu i zakończeniem jego oceny.
14. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że Projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione.
15. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że Projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez Projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych oraz stwierdza, czy poszczególne kryteria zostały spełnione albo niespełnione albo wymagają negocjacji. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole: zakres negocjacji).
16. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że Projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione.
17. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że Projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo że kryteria te wymagają negocjacji, dokonuje sprawdzenia spełniania przez Projekt wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
18. Osoba oceniająca może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego i umieścić je w części karty dotyczącej *Uzasadnienia oceny*, a w przypadku skierowania do negocjacji, także w części *H* karty.
19. Za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo osoba oceniająca może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
20. W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego ocenianego punktowo mniejszej niż maksymalna liczby punktów osoba oceniająca uzasadnia ocenę.
21. Suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych nie może być mniejsza niż **51 punktów**.
22. W sytuacji gdy:



- 1) wniosek o dofinansowanie uzyskał od osoby oceniającej co najmniej 60% punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
  - 2) osoba oceniająca stwierdziła, że co najmniej jedno kryterium dostępu (nie dotyczy kryterium dostępu nr 1 i 2), horyzontalne lub merytoryczne oceniane punktowo wymaga negocjacji,
- oceniający kieruje Projekt do etapu negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
23. Kierując Projekt do negocjacji osoba oceniająca podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
- 1) zmniejszenia wartości Projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji Projektu;
  - 2) zmian dotyczących zakresu merytorycznego Projektu;
  - 3) zakresu informacji wymaganych od Wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

## Podrozdział 8.4 Analiza Kart oceny i obliczanie przyznanych punktów

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącej/Przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez Przewodniczącą/Przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny Przewodnicząca/Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącą/Przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oraz skierowania Projektu do negocjacji (w tym w zakresie merytorycznym negocjacji).
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w ust. 2 lub 8, Przewodnicząca/Przewodniczący KOP rozstrzyga rozbieżności albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja Przewodniczącej/Przewodniczącego, o której mowa w ust. 3, dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli Projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), Przewodnicząca/Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącą/Przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne oceniane punktowo. Tak obliczonych średnich ocen



nie zaokrąglą się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową (do dwóch miejsc po przecinku). Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.

6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu lub obojga oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch lub dwoje oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.
7. W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu lub obojga oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jedną osobę oceniającą, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje Przewodnicząca/Przewodniczący KOP w sposób opisany w ust. 3.
8. W przypadku gdy:
  - 1) wniosek o dofinansowanie od jednej z osób oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiej osoby oceniającej uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego lub przez nią rekomendowany do dofinansowania albo
  - 2) wniosek o dofinansowanie od każdego z obydwu osób oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwie osoby oceniające za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi co najmniej 30 punktów,projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzecia osoba oceniająca wybierana w drodze losowania, o którym mowa w podrozdziale 8.1 w ust. 8 i 9.
9. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie od każdego z obydwu osób oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo <sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.



10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzecią osobę oceniającą w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w ust. 8 pkt 1, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo z oceny trzeciej osoby oceniającej oraz z tej oceny jednej z dwóch ocen, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego lub trzeciej oceniającej, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania.

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

11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzecią osobą oceniającą w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w ust. 8 pkt 2, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo z oceny trzeciej osoby go oceniającej oraz tej z ocen jednej z dwóch osób oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciej osoby oceniającej nie jest negatywna.

Jeśli ocena trzeciej osoby oceniającej jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów, dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciej osoby oceniającej w tym zakresie (w wybranym lub wybranych kryteriach) nie jest brana pod uwagę – wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

12. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzecią osobą oceniającą a liczbami punktów przyznanymi przez każdą z dwóch osób oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo z oceny trzeciej osoby oceniającej oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi o dofinansowanie większą liczbę punktów.

13. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny Projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, Projekt może być:

- 1) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz brak skierowania do negocjacji);
- 2) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych ocenianych punktowo oceniająca/oceniający lub Przewodnicząca/Przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- 3) oceniony negatywnie.

14. W przypadku wystąpienia w Naborze projektów wymienionych w ust. 13 pkt 1, PARP podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia Naboru zgodnie z podrozdziałem 8.6, a następnie przekazuje Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 13 pkt 1, pismem



informację o zakończeniu oceny Projektu oraz o pozytywnej ocenie Projektu i skierowaniu Projektu do dofinansowania:

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

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. PARP przekazując Wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

15. W przypadku projektów, o których mowa w ust. 13 pkt 2 PARP postępuje zgodnie z podrozdziałem 8.5.
16. W przypadku projektów, o których mowa w ust. 13 pkt 3 PARP postępuje zgodnie z podrozdziałem 8.6 ust. 8.

## Podrozdział 8.5 Negocjacje

1. Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej danej grupy wniosków o dofinansowanie.
2. Negocjacje w ramach danej grupy są prowadzone ze wszystkimi wnioskodawcami, których wnioski zostały skierowane do etapu negocjacji.
3. Etap negocjacji nie jest etapem obowiązkowym dla wszystkich Projektów, o których mowa w Podrozdziale 8.4 ust. 13 (skierowanych przez KOP do negocjacji). Oznacza to, że do tego etapu zostaną skierowane Projekty zgodnie z zasadą określoną w ust. 2.
4. Przeprowadzenie negocjacji w zakresie danego wniosku o dofinansowanie nie oznacza wybrania go do dofinansowania. Wniosek taki może uzyskać ocenę negatywną z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w Naborze.
5. PARP niezwłocznie po przekazaniu wszystkich Kart oceny do Przewodniczącej/Przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącą/Przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty zostały skierowane do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez PARP terminie. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącej negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.





6. Pismo, o którym mowa w ust. 6, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. PARP przekazując Wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
7. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez osobę przewodniczącą KOP oraz dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
8. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez upoważnionego przedstawiciela Wnioskodawcy oraz przez pracownice/pracowników PARP powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownice/pracownicy PARP powołani w skład KOP, inni niż pracownice/pracownicy PARP dokonujący oceny danego projektu.
9. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji, telefonicznie).
10. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu umożliwiając jego późniejsze odtworzenie.
11. Jeżeli w trakcie negocjacji:
  - 1) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez Przewodniczącą/Przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
  - 2) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub Przewodniczącą/Przewodniczącego KOP lub
  - 3) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany, niewynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag Przewodniczącej/Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym. Negocjacje muszą się zakończyć w ciągu **30 dni roboczych** od dnia podjęcia negocjacji. Jeżeli po upływie tego terminu nie zostanie uzgodnione wspólne stanowisko, wówczas negocjacje kończą się wynikiem negatywnym.
12. Weryfikacji spełniania przez Projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie lub niespełnienie elementów), o których mowa w ust. 12 lub ust. 6 służy karta weryfikacji kryterium oceny kończącego negocjacje. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez członkinię/-a KOP prowadzącego negocjacje i musi zostać odpowiednio udokumentowana w karcie weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, której wzór stanowi załącznik nr 2 do RWP. Karta weryfikacji stanowić będzie załącznik do protokołu z prac KOP.





13. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.
14. W przypadku, gdy Projekt został oceniony negatywnie na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego Projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

## Podrozdział 8.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie Naboru

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 8.4, PARP podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu Naboru w zakresie danej grupy wniosków.
2. KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach Naboru w zakresie danej grupy wniosków, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (tj. listę rankingową dla danej grupy wniosków) oraz zbiorczą listę projektów oraz informację o projektach wybranych do dofinansowania w ramach poszczególnych posiedzeń KOP.
3. O kolejności projektów na liście dotyczącej danej grupy wniosków, o której mowa w ust. 2, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
4. W przypadku jednakowej liczby punktów kryterium rozstrzygającym o ostatecznej kolejności projektów na liście będzie punktacja uzyskana w kryteriach merytorycznych ocenianych punktowo w następującej kolejności:
  - 1) „Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników”,
  - 2) „Adekwatność doboru grupy docelowej”,
  - 3) „Prawidłowość budżetu projektu”,
  - 4) „Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów”.

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

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



6. Lista projektów, o której mowa w ust. 2 wskazuje, które projekty:
  - 1) zostały ocenione pozytywnie oraz wybrane do dofinansowania;
  - 2) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
7. Zatwierdzenie przez PARP wyników oceny oraz listy rankingowej, o której mowa w ust. 2, kończy ocenę projektów w ramach danej grupy wniosków.
8. Po zakończeniu oceny projektów PARP przekaze niezwłocznie Wnioskodawcy informację na piśmie o zatwierdzonym wyniku oceny jego Projektu, tj. o:
  - 1) pozytywnej ocenie Projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - 2) negatywnej ocenie Projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

Pisemna informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu zawierać będzie pełną treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

Zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej do doręczenia informacji o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

W przypadku formy elektronicznej odbywać się to będzie na adres do doręczeń elektronicznych Wnioskodawcy<sup>13</sup>.

9. Zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu Naboru w zakresie danej grupy wniosków PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania wraz z przyznaną kwotą dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną. Po zakończeniu całego Naboru publikowana jest zbiorcza informacja o projektach wybranych do dofinansowania w ramach poszczególnych posiedzeń KOP.
10. W przypadku gdy PARP, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie, poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu – ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, o czym informuje Wnioskodawcę niezwłocznie, w trybie, o którym mowa w ust. 8.

---

<sup>13</sup> Za pośrednictwem „e-Doręczenia” od momentu uruchomienia tej formy elektronicznego doręczenia (<https://www.gov.pl/web/e-doreczenia>)



## Rozdział 9 – Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny Projektu, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w art. 64 ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z art. 66 pkt 2 ustawy wdrożeniowej oraz treścią Porozumienia w sprawie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 instytucją, która rozpatruje protest jest PARP pełniąca funkcję IP FERS.
3. Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy wdrożeniowej protest jest wnoszony do PARP w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, PARP wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu PARP przekazuje Wnioskodawcy informację o pozostawieniu jego protestu bez rozpatrzenia, pouczając go o możliwości wniesienia w tym zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
5. PARP pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach, o których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
6. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach określonych w art. 65 ustawy wdrożeniowej.
7. PARP rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy wdrożeniowej w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz w kolejnych przepisach ustawy wdrożeniowej. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w informacji o negatywnej ocenie Projektu.

8. PARP weryfikuje prawidłowość oceny Projektu tylko w zakresie tych kryteriów oceny Projektu oraz zarzutów o charakterze proceduralnym dotyczącym przeprowadzonej oceny, które zostały wskazane w proteście.
9. PARP informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu, przekazując mu w szczególności:
  - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;



- 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
10. Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu Projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu Projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
11. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, PARP pozostawia protest bez rozpatrzenia informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej wysłanej na adres podany we wniosku o dofinansowanie Projektu lub elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-PUAP<sup>14</sup>, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu będzie doręczana w formie elektronicznej za pośrednictwem e-PUAP, jeżeli Wnioskodawca wskaże we wniosku o dofinansowanie adres skrzynki e-PUAP.
12. Informacja PARP o negatywnej ocenie nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572).
13. PARP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie Naboru oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty w ramach działania.
14. W przypadku:
  - 1) nieuwzględnienia protestu,
  - 2) pozostawienia protestu bez rozpatrzeniaWnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.
15. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
16. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

---

<sup>14</sup> Albo za pośrednictwem „e-Doręczenia” od momentu uruchomienia tej formy elektronicznego doręczenia (<https://www.gov.pl/web/e-doreczenia>).



## Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy o dofinansowanie

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie od Wnioskodawcy wymagane jest przedstawienie następujących dokumentów:
  - 1) dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy, o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej;
  - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy;
  - 3) aktualnego zaświadczenia wydanego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu z należnościami publicznoprawnymi – nie starszego niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów;
  - 4) zaświadczeń o niekaralności, w przypadku gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich współników – wydanych w terminie nie późniejszym niż data opublikowania listy projektów wybranych do dofinansowania w ramach niniejszego Naboru<sup>15</sup>, na podstawie których będzie możliwe zweryfikowanie, że nie zachodzą przesłanki określone w:
    - a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
    - b) art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659),
    - c) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP;
  - 5) oświadczenia o kwalifikowalności VAT, wypełnionego na formularzu stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie (jeśli dotyczy);
  - 6) informacji o numerze rachunku płatniczego do obsługi płatności;
  - 7) harmonogramu płatności, przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie;
  - 8) wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu w ramach CST2021, zgodnie z załącznikiem nr 6 do umowy o dofinansowanie;

---

<sup>15</sup> Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia aktualnego zaświadczenia, w przypadku gdy na dzień podpisania umowy o dofinansowanie straci ważność zaświadczenie wydane w terminie wskazanym w ust. 1 pkt 3 i 4.



- 9) oświadczenia, że Wnioskodawca nie jest Przedsiębiorcą/Przedsiębiorczynią, na którym/-ej ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, ponieważ Komisja Europejska uznała pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;
- 10) oświadczenie dotyczące aktualności danych wskazanych we wniosku o dofinansowanie;
- 11) dodatkowo w przypadku projektu partnerskiego:
  - a) dokumentów rejestrowych Partnerów, o ile nie będą one dostępne w odpowiednim rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej,
  - b) aktualnych zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Partnerów z należnościami publiczno-prawnymi, nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów,
  - c) umowy lub porozumienia o partnerstwie,
  - d) zaświadczenia o niekaralności, w przypadku gdy partnerem jest spółka cywilna – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich współników – wydanych w terminie nie późniejszym niż data opublikowania listy projektów wybranych do dofinansowania w ramach niniejszego Naboru<sup>16</sup>, na podstawie których będzie możliwe zweryfikowanie, że nie zachodzą przesłanki określone w:
    - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
    - art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659),
    - art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP (Dz. U. z 2024 r. poz. 419);
  - e) informacji o numerach rachunków płatniczych Partnerów do obsługi płatności,
  - f) wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w mieniu Partnera do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu w ramach CST2021, zgodnie z załącznikiem do umowy o dofinansowanie;
- 12) W przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy o dofinansowanie jest reprezentowany przez pełnomocnika – pełnomocnictwa do zawarcia umowy

---

<sup>16</sup> Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia aktualnego zaświadczenia, w przypadku gdy na dzień podpisania umowy o dofinansowanie straci ważność zaświadczenie wydane w terminie wskazanym w ust. 12 lit. b i d.





o dofinansowanie wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 powinny zostać podpisane lub poświadczane za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a kopie poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy i przesłane do PARP.
3. W przypadku udzielenia Wnioskodawcy pomocy *de minimis* Wnioskodawca składa dokumenty, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), tj. w szczególności zaświadczenia lub oświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* oraz formularze informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*.
4. Dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez PARP. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie może być podstawą odmowy przez PARP zawarcia umowy o dofinansowanie.
5. PARP przed zawarciem umowy o dofinansowanie może żądać dodatkowych wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania lub pomocy *de minimis*.
6. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie PARP dokona weryfikacji czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym w szczególności:
  - 1) wystąpi do Ministra Finansów o informację czy rekomendowany do dofinansowania podmiot nie widnieje w rejestrze podmiotów wykluczonych;
  - 2) potwierdzi, że podmiot nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP – okres wykluczenia obejmuje okres 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
  - 3) potwierdzi możliwość udzielenia pomocy *de minimis* (jeśli dotyczy);
  - 4) zweryfikuje czy podmiot nie znajduje się na Listach sankcyjnych w związku z rosyjską agresją na Ukrainę.
7. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 11 do RWP.
8. Umowa o dofinansowanie zostanie zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie w formie określonej w umowie o dofinansowanie projektu.



10. W przypadku gdy PARP, po wybraniu Projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny Projektu – ponownie kieruje Projekt do oceny w stosownym zakresie, zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, o czym informuje Wnioskodawcę niezwłocznie w trybie, o którym mowa w Podrozdziale 8.6 ust. 10 i 11.

## Rozdział 11 – Zasady komunikacji pomiędzy PARP a Wnioskodawcą

1. Złożenie wniosku o dofinansowanie oznacza, że Wnioskodawca akceptuje zasady określone w RWP oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanych w RWP zasad, w tym sposobu komunikacji.
2. Jeśli RWP lub ustawa wdrożeniowa nie wskazują inaczej, komunikacja pomiędzy PARP a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA EFS oraz adresów poczty elektronicznej wskazanych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 4.
3. Gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, PARP wskaże w komunikacie na stronie internetowej Naboru inny sposób komunikacji z Wnioskodawcą.
4. Wnioskodawca ma obowiązek:
  - 1) wskazać adres siedziby, adres do korespondencji oraz adres poczty elektronicznej:
    - a) właścicieli/-a konta SOWA EFS oraz
    - b) we wniosku o dofinansowanie w sekcji „Informacje o wnioskodawcy”, „Adres korespondencyjny”, „Osoba do kontaktu”, zapewniające skuteczną komunikację z PARP,
  - 2) w przypadku zmiany adresów, o których mowa w pkt 1 – poinformować o zmianie adresu za pośrednictwem systemu SOWA EFS. Do czasu poinformowania o zmianie adresów, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną,
  - 3) na bieżąco monitorować korespondencję w SOWA EFS.
5. PARP wprowadza zmianę adresów we wniosku o dofinansowanie zgodnie z informacją przekazaną przez Wnioskodawcę.
6. Odnośnik do odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania lub wątpliwości dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków w ramach działania będą zamieszczane w **bazie najczęściej zadawanych pytań (FAQ)**, która znajduje się na stronie internetowej Naboru.



7. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi pytania można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej Naboru.
8. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących Naboru udziela Infolinia PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl) oraz telefonicznie pod numerami: 22 574 07 07 lub 0 801 332 202.
9. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane w FAQ, do których odnośnik znajduje się na stronie internetowej Naboru. **Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania zamieszczonych interpretacji.**
10. PARP zastrzega sobie możliwość nieudzielenia odpowiedzi na pytania zadane za pośrednictwem formularza kontaktowego, jeśli zostały one przesłane w terminie krótszym niż 3 dni robocze przed terminem zakończenia Naboru dla danej grupy wniosków.

## Rozdział 12 – Postanowienia końcowe

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany RWP, z zastrzeżeniem art. 51 ust. 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku zmiany RWP PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść RWP, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na swojej stronie internetowej oraz na portalu poprzednie wersje RWP.
3. PARP zastrzega sobie możliwość anulowania Naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia Naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.



## Rozdział 13 – Harmonogram Naboru

<i>Lp.</i>	<i>Działanie</i>	<i>Termin</i>
1.	Składanie wniosków o dofinansowanie projektów za pośrednictwem systemu SOWA EFS.	<b>od 4 listopada 2024 roku do 31 października 2025 roku, godz. 10.00.</b>
2.	Ocena merytoryczna wniosków przez Komisję Oceny Projektów.	<p>Czas poświęcony ocenie wniosków jest różny w zależności od liczby wniosków złożonych w terminie określonym <b>dla danej grupy wniosków</b> w odpowiedzi na ogłoszenie o Naborze.</p> <p>W przypadku dokonywania w ramach danego posiedzenia KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, wynosi ona nie więcej niż 60 dni, od 201 do 400 wniosków – maksymalnie 90 dni, więcej niż 400 wniosków – maksymalnie 120 dni.</p>
3.	Poinformowanie na piśmie Wnioskodawcy, którego projekt skierowany został do negocjacji o możliwości podjęcia negocjacji za pośrednictwem systemu SOWA EFS lub w formie e-mail.	7 dni od zakończenia weryfikacji wszystkich Kart oceny przez Przewodniczącego / Przewodniczącą KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego / Przewodniczącą KOP w ramach danej grupy wniosków.
4.	Zamieszczenie na stronie PARP i portalu listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach danej grupy wniosków, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.	7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny dla danej grupy wniosków.

## Rozdział 14 – Załączniki

- Załącznik nr 1a** Wzór karty pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach FERS;
- Załącznik nr 1b** Wzór karty drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach FERS;
- Załącznik nr 1c** Wzór karty trzeciego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach FERS;
- Załącznik nr 2** Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach FERS;
- Załącznik nr 3** Wzór deklaracji poufności dla członkini/-a KOP z prawem dokonywania oceny;
- Załącznik nr 4** Wzór oświadczenia pracownicy lub pracownika PARP o bezstronności;
- Załącznik nr 5** Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności;
- Załącznik nr 6** Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP;
- Załącznik nr 7** Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie FERS;
- Załącznik nr 8** Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FERS;
- Załącznik nr 9a** Wzór oświadczenia Partnera o spełnieniu kryterium dostępu nr 3;
- Załącznik nr 9b** Wzór oświadczenia o spełnieniu kryterium dostępu nr 8;
- Załącznik nr 9c** Wzór życiorysu zawodowego do kryterium dostępu nr 8;
- Załącznik nr 10** Harmonogram realizacji Naboru ciągłego;
- Załącznik nr 11** Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- Załącznik nr 12** Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie wydatków w ramach Naboru „Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji”;
- Załącznik nr 13** Wymagania dotyczące strony internetowej projektu