

Fundusze Europejskie

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE

INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE

DLA POMORZA ZACHODNIEGO 2021-2027

Regulamin wyboru projektów[1] w ramach

Priorytet 14: Fundusze Europejskie na rzecz bezpieczeństwa mieszkanek i mieszkańców Pomorza Zachodniego

Działanie 14.01 Kształcenie zawodowe w obronności i cyberbezpieczeństwie

Nabór nr: FEPZ.14.01-IP.01-001/26

Wersja 1.1, z dnia 28.10.2026 r.

[1] Niniejszy Regulamin wyboru projektów określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą FEPZ 2021-2027 zmieniony lub uzupełniony, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS+.

Spis treści

I. INFORMACJE OGÓLNE 7
1.1. CEL REGULAMINU WYBORU 7
1.2. PODSTAWA PRAWNA 7
1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O NABORZE 10
II. PRZEDMIOT NABORU 12
2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE 12
2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 14
2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW 15
III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU 15
3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU. FORMY KOMUNIKACJI. 15
3.2. DOKUMENTACJA APLIKACYJNA 17
3.3. WYMAGANIA CZASOWE 18
3.4. WYMAGANE REZULTATY 19
3.5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE 23
IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW 25
4.1 ZASADY DOTYCZĄCE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW 25
4.2 I ETAP – OCENA FORMALNA 27
4.3 II ETAP – OCENA MERYTORYCZNA PIERWSZEGO STOPNIA 29
4.4 III ETAP- OCENA MERYTORYCZNA DRUGIEGO STOPNIA 51
4.5 IV ETAP – NEGOCJACJE 60
4.6 V ETAP – OCENA STRATEGICZNA 64
4.7 ZATWIERDZENIE WYNIKÓW OCENY 64
4.8 ŚRODKI ODWOŁAWCZE 65
4.8.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej 65
4.8.2 Sposób złożenia protestu 66
4.8.3 Zakres protestu 66
4.8.4 Rozpatrzenie protestu przez IP FEPZ 67
4.8.5 Skarga do sądu administracyjnego 68
4.8.6 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego 68
4.8.7 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej 69
V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW 70
5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA 70
5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu 70
5.1.3. Wkład własny 76
5.1.4. Szczegółowy budżet projektu 77
5.1.5. Podatek od towarów i usług (VAT) 77
5.1.6. Cross-financing 78
5.1.7. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 78
5.1.8. Uproszczone metody rozliczania wydatków kosztów bezpośrednich 79
5.2. POMOC PUBLICZNA 80
5.3. WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA 82
5.3.1. Kwalifikowalność uczestnika projektu 82
5.3.2. Wsparcie w zakresie nabywania i/lub podnoszenia kompetencji lub kwalifikacji 83

5.3.3. Obligatoryjne warunki realizacji wsparcia 85
5.4. ZMIANA WARTOŚCI PROJEKTU PO PODPISANIU UMOWY 89
VI. POZOSTAŁE INFORMACJE 89
6.1. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE 89
6.2. TERMIN ZAKOŃCZENIA OCENY/ZATWIERDZENIA WYNIKÓW OCENY ORAZ KONIEC POSTĘPOWANIA 90
6.3. ANULOWANIE NABORU 90
6.4. RZECZNIK FUNDUSZY EUROPEJSKICH 90
VII. ZAŁĄCZNIKI 92

Wykaz skrótów

CST2021 - centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus

FEPZ 2021-2027 - Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027

IP FEPZ – Instytucja Pośrednicząca dla programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027 (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

IZ FEPZ – Instytucja Zarządzająca dla programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027 (Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego)

ION – Instytucja Organizująca Nabór (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

JSFP – jednostka sektora finansów publicznych

KM – Komitet Monitorujący programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027

KOP – Komisja Oceny Projektów

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2025 r. poz. 1691)

portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego, tj. www.funduszeeuropejskie.gov.pl

SL2021 – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego (CST2021) wykorzystywanego w procesie rozliczania Projektu oraz kontaktów z Instytucją Pośredniczącą

SOWA EFS - Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027

UE – Unia Europejska

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

Słownik pojęć

beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

dual-use – w kontekście obronności cywilnej i edukacji w szkołach branżowych to koncepcja wykorzystywania cywilnych umiejętności zawodowych, maszyn, technologii oraz infrastruktury na potrzeby bezpieczeństwa państwa, zarządzania kryzysowego i obrony militarnej;

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinasowanie projektu – dedykowana dla przedmiotowego naboru Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA POMORZA ZACHODNIEGO 2021-2027 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (załącznik nr 7.16 do niniejszego Regulaminu)

lista rankingowa – zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy, informacja o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które otrzymały ocenę negatywną o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6;

kompetencje – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się;

kwalifikacja w kontekście Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

mechanizm racjonalnych usprawnień - mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

partner – podmiot współrealizujący projekt w rozumieniu art. 39 ustawy;

postępowanie – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania;

poziom udzielenia pomocy publicznej/de minimis – na pierwszym poziomie pomocy publicznej/ de minimis udziela ION. O pomoc de minimis na pierwszym poziomie ubiegać się może Wnioskodawca, a w przypadku projektu partnerskiego Wnioskodawca i /lub Partner. O pomoc publiczną na pierwszym poziomie ubiegać się może tylko Wnioskodawca. W przypadku projektów partnerskich, o pomoc publiczną starać się może wyłącznie Wnioskodawca (Lider partnerstwa). Natomiast na drugim poziomie w projektach EFS + możliwe jest udzielenie wyłącznie pomocy de minimis. Pomoc de minimis na drugim poziomie może zostać udzielona podmiotom uczestniczącym w projekcie przez Wnioskodawcę i/lub Partnera.

regulamin wyboru – dokument określający zasady aplikowania o środki w ramach ogłoszonego przez IP FEPZ naboru wniosków o dofinansowanie projektów, zgodnie z zapisami art. 51 ustawy wdrożeniowej;

rozporządzenie ogólne - rozporządzenie 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);

umiejętności – przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;

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

ustawa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.);

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu;

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

zakończenie postępowania - zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy opublikowanie informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy, w odniesieniu do wszystkich projektów objętych postępowaniem;

I. Informacje ogólne

1.1. Cel Regulaminu wyboru

1.1.1. Celem regulaminu wyboru jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach naboru FEPZ.14.01-IP.01-001/26 Działanie 14.01 Kształcenie zawodowe w obronności i cyberbezpieczeństwie Typ 1, Typ 2 ogłoszonego przez IP FEPZ. IP FEPZ zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub np. zatwierdzenia dokumentów (m.in. wytycznych, rozporządzenia).

1.1.2. W przypadku zmiany regulaminu IP FEPZ zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin, informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

IP FEPZ udostępnia na stronach internetowych, https://funduszeue.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl poprzednie i obowiązujące wersje regulaminu. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych, https://funduszeue.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

1.2. Podstawa prawna

1.2.1. Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:

a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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;

b) Rozporządzenie 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, z późn. zm.);

c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;

d) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r . w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, (wersja przekształcona) (Dz.U. UE L z dnia 26 września 2024 r.)

e) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2025 poz.1733 z późn.zm.), zwanej dalej ustawą;

f) Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 poz. 620 z późn. zm.);

g) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 poz.793 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Prawo zamówień publicznych;

h) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 poz.1483 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych;

i) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2026 poz.522 z późn. zm.);

j) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2026 poz.500 z późn. zm.);

k) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 poz.1691 z późn. zm.), zwanej dalej KPA;

l) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);

m) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 295, str. 2831);

n) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2025 poz.37);

o) Rozporządzenie Rady (UE) nr 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz.Urz.UE.L Nr 248 , poz.9);

p) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 19 maja 2026 r.;

q) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 3 czerwca 2025 r.

r) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 22 września 2025 r.;

s) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r.;

t) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.;

u) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z dnia 30 czerwca 2025 r.;

v) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;

w) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;

x) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata2021–2027 z dnia 26 października 2022 r.

y) Program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 18 marca 2026 r. ;

z) Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 wersja SZOP.FEPZ.024 z dnia 8 września 2026 r.;

aa) Uchwała Nr 14/26 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 16 czerwca 2026 r. w sprawie przyjęcia aktualizacji kryteriów wspólnych dopuszczalności wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla wyboru projektów w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny.

bb) Uchwała Nr 15/26 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 16 czerwca 2026 r. w sprawie przyjęcia aktualizacji kryteriów wspólnych jakościowych wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla wyboru projektów w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny.

cc) Uchwała nr 23/26 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 z dnia 10 września 2026 r. w sprawie przyjęcia kryteriów specyficznych dopuszczalności oraz kryteriów specyficznych jakościowych dla działania 14.1 Kształcenie zawodowe w obronności i cyberbezpieczeństwie, typ 1-2 programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.

dd) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2025 poz. 1567 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

ee) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1822 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

ff) Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 236 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o zatrudnianiu pracowników tymczasowych,

gg) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2026 poz.143 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,

hh) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2026 poz.399 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o gospodarce nieruchomościami.

ii) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 poz.2055), zwane rozporządzeniem w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,

jj) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 869), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności.

IP FEPZ zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: www.gov.pl/web/fundusze-regiony, https://funduszeue.wzp.pl lub www.funduszeeuropejskie.gov.pl gdzie znajdują się ww. wytyczne.

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na wnioskodawcy. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru zobowiązani są do korzystania z wersji dokumentów programowych wskazanych w pkt 1.2.1[2]. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem wyboru, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

1.3. Podstawowe informacje o naborze

1.3.1. Nabór ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin zwany dalej Instytucją Organizującą Nabór (ION). ION, ogłasza nabór zamknięty[3] nr FEPZ.14.01-IP.01-001/26 na projekty ukierunkowane na: Kształcenie zawodowe w obronności cywilnej w ramach celu szczegółowego (f) Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami Priorytetu 14 Fundusze Europejskie na rzecz bezpieczeństwa mieszkanek i mieszkańców Pomorza Zachodniego, Działania 14.01 Kształcenie zawodowe w obronności i cyberbezpieczeństwie .

1.3.2. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów za kryteria wspólne jakościowe i specyficzne jakościowe (jeśli dotyczy) do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie. Kryteria oceny oraz zasady oceny projektów zostały wskazane w części **IV niniejszego Regulaminu**.

1.3.3. Wnioski w ramach naboru będą przyjmowane na warunkach opisanych w rozdziale **III Nabór wniosków o dofinansowanie projektu** niniejszego Regulaminu wyboru.

---

[2] W przypadku gdy w trakcie trwania naboru zostaną zaktualizowane Wytyczne, możliwe jest ich stosowanie wyłącznie pod warunkiem aktualizacji Regulaminu wyboru w tym zakresie.

[3] W ramach FEPZ 2021-2027 nabory mają charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru.

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

1.3.5. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IP FEPZ w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Zaznacza się, że dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez ION w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy.

II. Przedmiot naboru

2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektów z województwa zachodniopomorskiego, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEPZ 2021 - 2027, Priorytetu 14 Fundusze Europejskie na rzecz bezpieczeństwa mieszkanek i mieszkańców Pomorza Zachodniego, Działania 14.01 Kształcenie zawodowe w obronności i cyberbezpieczeństwie .

2.1.2. W ramach w/w działania FEPZ 2021-2027 wsparciem mogą zostać objęte następujące typy projektów:

Typ 1. Rozwój szkolnictwa zawodowego w branżach obronnych, w tym w odniesieniu do zdolności podwójnego zastosowania i cyberbezpieczeństwa poprzez m.in.:

a) kompleksowe programy rozwoju szkół poprzez m.in.:

- rozwój kompetencji zawodowych, w tym dotyczących technologii obronnych i podwójnego zastosowania (np. drony, systemy łączności, robotyka, mechatronika) oraz cyberbezpieczeństwa (np. podstawy kryptografii, bezpieczeństwa cyfrowego),
- rozwój kompetencji kluczowych (analitycznych, technicznych, cyfrowych),
- cyfryzację edukacji: tworzenie branżowych pracowni cyfrowych, (np. laboratoria systemów bazzałogowych (dronów), zakup oprogramowania specjalistycznego (np. wdrażanie wirtualnej rzeczywistości do nauki serwisu maszyn, symulatory, zasoby cyfrowe);

b) przygotowanie i rozwój kadr kształcenia zawodowego poprzez m.in.:

- szkolenia dydaktyczne i metodyczne,
- szkolenia branżowe u pracodawców,
- kursy specjalistyczne z obsługi technologii obronnych i cyberbezpieczeństwa,
- doskonalenie kompetencji cyfrowych nauczycieli,
- wizyty studyjne, udział w konferencjach i seminariach branżowych;

c) rozwój praktycznej nauki zawodu poprzez m.in.:

- staże u pracodawców dla uczniów techników i branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami,
- praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne realizowane w środowisku pracy;

d) wzmocnienie współpracy szkół z pracodawcami w zakresie m.in.:

- inicjatyw patronackich np. pod patronatem firm sektora obronnego, stypendialnych i stażowych,
- wizyt studyjnych uczniów i nauczycieli,
- aktualizacji programów nauczania zawodu zgodnych z potrzebami rynku pracy,
- wspólnych projektów edukacyjnych i konkursów branżowych.

Typ 2. Rozwój umiejętności uczniów w zakresie gotowości cywilnej i cyberbezpieczeństwa poprzez m.in.:

- szkolenia z pierwszej pomocy, podstaw ratownictwa i obsługi sprzętu ratowniczego,
- warsztaty z reagowania na zagrożenia (postępowanie podczas pożaru, powodzi, wichury, awarii infrastruktury, działań wojennych),
- ćwiczenia ewakuacyjne i symulacje sytuacji kryzysowych z udziałem OSP, policji i innych służb,
- zajęcia z odporności psychicznej oraz radzenia sobie ze stresem w sytuacjach kryzysowych,
- zajęcia terenowe (orientacja, podstawy survivalu cywilnego, łączność),
- gry symulacyjne i scenariuszowe (np. „co zrobić, gdy…”),
- szkolenia z bezpiecznego korzystania z Internetu,
- zajęcia z rozpoznawania cyberzagrożeń, dezinformacji i podstaw cyberhigieny,
- organizacja łańcuchów dostaw produktów pierwszej potrzeby (żywność, leki) w warunkach zakłóceń.

2.1.3. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- szkoły/placówki kształcenia zawodowego znajdujące się na terenie województwa zachodniopomorskiego, które kształcą w branżach określonych dla danego naboru,
- uczniowie/słuchacze, którzy kształcą się w branżach określonych dla danego naboru,
- kadra pedagogiczna kształcąca w branżach określonych dla danego naboru zatrudniona w w/w szkołach/placówkach.

Ze wsparcia wyłączone są osoby dorosłe zainteresowane z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji zawodowych.

Wykaz branż określonych dla danego naboru stanowi załącznik 7.17 do Regulaminu wyboru.

2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.2.1. O wybór projektu do dofinansowania w sposób konkurencyjny w ramach naboru mogą ubiegać się następujące typy Wnioskodawców:

- organ prowadzący szkołę/ placówkę kształcenia zawodowego w branżach określonych dla danego naboru na terenie województwa zachodniopomorskiego.

2.2.2. We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawcy są zobowiązani wskazać poprawny typ beneficjenta, spośród poniżej wymienionych a wskazanych w SZOP:

- Administracja publiczna, Instytucje nauki i edukacji, Organizacje społeczne i związki wyznaniowe, Osoby fizyczne, Przedsiębiorstwa, Służby publiczne.

UWAGA! Sekcja Wnioskodawca i realizatorzy wniosku o dofinansowanie **–** uzupełniana jest w oparciu o podmioty dodane w sekcji *Organizacja*. Dane dotyczące podmiotów powinny pokrywać się z doprecyzowanym przez ION typem Wnioskodawcy wskazanym w pkt. 2.2.1 Regulaminu wyboru oraz uwzględniać wskazówki zawarte w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*

W przypadku, gdy możliwe do wyboru typy podmiotu w sekcji Organizacja nie pokrywają się z doprecyzowanym przez ION typem Wnioskodawcy w Regulaminie wyboru należy w sekcji Potencjał do realizacji projektu (o ile dotyczy) wskazać informacje potwierdzające, że beneficjent jest podmiotem uprawnionym do aplikowania o środki w ramach naboru.

2.2.3. Ponadto, o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty:

1) wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów, w tym:
   - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
   - 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 poz. 1745 z późn. zm.),
   - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.),
2) wobec których zakazane zostało udzielanie bezpośredniego lub pośredniego wsparcia ze środków unijnych na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 poz. 835),
3) którzy podjęli jakiekolwiek działania dyskryminujące sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia nr 2021/1060.

Na etapie aplikowania o środki w wyżej wymienionym zakresie Wnioskodawca składa stosowne oświadczenia we wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji XII Oświadczenia.

Weryfikacja warunków odbywa się na zasadach określonych w kryterium wspólnym dopuszczalności: Kwalifikowalność Wnioskodawcy.

2.2.5. W przypadku wystąpienia partnera w projekcie lub powierzenia przez Wnioskodawcę realizacji projektu innemu podmiotowi, dane tych podmiotów koniecznie należy wskazać w polu Realizator we wniosku o dofinansowanie.

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym naborze wynosi: 6 686 037,12 EUR (28 994 000,00 zł).[4]

w tym:

– wsparcie finansowe EFS +: 6 686 037,12 EUR (28 994 000,00 zł).

2.3.2. Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 5% wydatków kwalifikowalnych.

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach naboru nr FEPZ.14.01-IP.01-001/26 wynosi 95% wydatków kwalifikowalnych.

Uwaga! Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości wyniku algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

III. Nabór wniosków o dofinansowanie projektu

3.1. Termin, forma i miejsce naboru. Formy komunikacji.

3.1.1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć w terminie **od 30.09.2026 r. do 16.11.2026 r. wyłącznie** w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS w ramach utworzonego przez ION naboru.

Aby znaleźć właściwy nabór w systemie SOWA i przesłać wniosek do ION, należy postępować zgodnie z zasadami opisanymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinasowanie projekt*u.

3.1.2. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie należy uznać datę przesłania do ION wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS.

3.1.3. Po terminie wskazanym jako data zakończenia naboru, o którym mowa w pkt. 3.1.1. nie będzie możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS i przesłanie jej do ION.

[4] Po zakończeniu postępowania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art. 57 ust. 5 ustawy.

3.1.4. ION nie dopuszcza możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie.

3.1.5. W każdym momencie w trakcie trwania naboru Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie projektu, co jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informację o wycofaniu dokumentacji należy złożyć do ION za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokument powinien zostać podpisany podpisem kwalifikowalnym przez osobę/y upoważnioną/e lub zostać podpisany przez osobę/y upoważnioną/e a następnie zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego treści, a następnie przesłany z adresu mailowego Wnioskodawcy wskazanego w polu e-mail we wniosku o dofinansowanie, w sekcji II: *Wnioskodawca i realizatorzy/dane kontaktowe* oraz *osoba/osoby do kontaktu* na wskazany w części 3.1.7. niniejszego Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Nabór nr FEPZ.14.01-IP.01-001/26 . ION niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu.

3.1.6. **Zgodnie z art. 59 ustawy, do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4**

3.1.7. Komunikacja z Wnioskodawcą na etapie oceny projektu odbywa się za pośrednictwem **specjalnie utworzonego dla danego naboru adresu mailowego ION.** Adres mailowy odpowiadający przedmiotowemu naborowi:

nabor141@wup.pl

UWAGA!

Komunikacja za pośrednictwem powyższego adresu dotyczy wniosku już złożonego do ION. Powyższa skrzynka nie służy przekazywaniu informacji innych niż związanych z oceną wniosku.

3.1.8. Korespondencja z ION wysyłana będzie na adres skrzynki elektronicznej wskazany w polu e-mail we wniosku o dofinansowanie, w sekcji II: *Wnioskodawca i realizatorzy/dane kontaktowe* oraz *osoba/osoby do kontaktu* i będzie miała charakter wezwania (zgodnie z art. 55 ustawy). Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z w/w adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

3.1.9. Termin określony w wezwaniu liczy się **od dnia następującego po dniu przekazania wezwania przez ION** natomiast o zachowaniu terminu **decyduje data wpływu korespondencji na adres wskazany w pkt. 3.1.7 lub data przesłania do ION wniosku o dofinansowanie projektu w systemie SOWA EFS – w zależności od treści wezwania.**

3.1.10. Po upływie terminu naboru wniosków Wnioskodawca jest zobowiązany do regularnego monitorowania korespondencji przychodzącej na adres mailowy wskazany w polu e-mail we wniosku o dofinansowanie, w sekcji II: *Wnioskodawca i realizatorzy/dane kontaktowe* oraz *osoba/osoby do kontaktu*.

UWAGA! Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania ION o planowanej zmianie adresu poczty elektronicznej wskazanego w polu e -mail we wniosku o dofinansowanie, w sekcji II: *Wnioskodawca i realizatorzy/dane kontaktowe* oraz *osoba/osoby do kontaktu*.

3.1.11. Informacja o negatywnej ocenie projektu, o której mowa w pkt. 4.7.3 lit. b niniejszego Regulaminu, przekazywana jest w formie pisemnej. Do doręczenia niniejszej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

3.1.12. Informacja o zakończeniu oceny projektu, o której mowa w pkt. 4.7.3 lit. a niniejszego Regulaminu, przekazywana jest w formie pisemnej. Do doręczenia niniejszej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

3.1.13. Informacje, o których mowa w pkt 3.1.11. oraz 3.1.12. w formie elektronicznej doręcza się na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do Bazy adresów elektronicznych (BAE). **Adres ten należy wskazać we wniosku o dofinansowanie projektu** w sekcji X**:** *Dodatkowe Informacje: Komponent komunikacja e-Doręczenia.*

3.1.14. W przypadku braku adresu w Bazie adresów elektronicznych (BAE) informacja, o której mowa w pkt 3.1.11. lub 3.1.12. zostanie doręczona przesyłką rejestrowaną, o której mowa w art. 3 pkt 23 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, na adres Wnioskodawcy **wskazany we wniosku o dofinansowanie** w sekcji II: *Wnioskodawca i realizatorzy***.**

3.1.15. Jeśli Wnioskodawca **pomimo posiadania adresu do doręczeń elektronicznych wpisanego do bazy adresów elektronicznych (BAE) nie wskaże tego adresu** w *Komponencie komunikacja e- Doręczenia* lub wskaże inny adres elektroniczny np. adres EPUAP, WUP doręczy korespondencję na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do bazy adresów elektronicznych (BAE).

3.2. Dokumentacja aplikacyjna

3.2.1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy). Wniosek aplikacyjny należy wypełnić w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem strony internetowej https://sowa2021.efs.gov.pl/

3.2.2. System obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami. Informacje na temat podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora są dostępne w zakładce DOSTĘPNOŚĆ na stronie https://sowa2021.efs.gov.pl/

3.2.3. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w SOWA EFS należy utworzyć konto wnioskodawcy. Przy zakładaniu konta należy korzystać z *Instrukcji użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/beneficjentów*, która dostępna jest pod adresem https://sowa2021.efs.gov.pl/ w zakładce POMOC.

3.2.4. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik 7.1 do niniejszego Regulaminu wyboru.

3.2.5. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany zgodnie z ***Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*, która stanowi załącznik nr 7.16 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów**.

3.2.6. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania co do zasady nie są wymagane załączniki, składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa poniżej. Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie oraz wskazany/e w sekcji XIII wniosku o dofinansowanie załączniki/i :

1) w przypadku zidentyfikowania w projekcie **pomocy de minimis/pomocy publicznej:**

   – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiące odpowiednio: załącznik nr 7.10 oraz załącznik nr 7.11 do Regulaminu wyboru projektów **oraz**

   – Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiące załącznik nr 7.13 do Regulaminu wyboru projektów lub wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis **albo** Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis, stanowiące załącznik nr 7.14 do Regulaminu wyboru projektów.

   (Powyższe dokumenty wypełnione zgodnie ze stanem faktycznym należy złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie w sekcji XIII Załączniki. Dokument/y powinien/powinny zostać podpisany/e podpisem kwalifikowalnym przez osobę/y upoważnioną/e lub zostać podpisany/podpisane przez osoby upoważnione a następnie zeskanowany/zeskanowane lub sfotografowany/sfotografowane i zapisany/zapisane w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego/ich treści).
   Dokumenty dotyczące Partnera podpisuje Partner, a Wnioskodawca składa je wraz z wnioskiem o dofinansowanie. W przypadku projektu partnerskiego, do wniosku należy załączyć dokumenty dotyczące Wnioskodawcy oraz osobne dokumenty dotyczące Partnera (jeśli oba podmioty ubiegają się o przyznanie pomocy. Jeśli o pomoc na I poziomie ubiega się tylko Partner, wówczas Wnioskodawca w imieniu Partnera składa wyłącznie dokumenty dotyczące Partnera. Jeśli natomiast o pomoc publiczną/de minimis ubiega się tylko Wnioskodawca, to Wnioskodawca składa dokumenty dotyczące wyłącznie własnego podmiotu.

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Okres realizacji projektu rozpocznie się nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie i będzie trwał nie dłużej niż 24 miesiące.

3.3.2. Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

3.3.3. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie . Od tego momentu możliwe jest ponoszenie wydatków w ramach projektu, pod warunkiem prowadzenia odrębnej księgowości dla tych kosztów. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego projektodawcy. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie przejdzie pozytywnie oceny i nie podpisze umowy o dofinansowanie projektu, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły być zrefundowane.

3.3.4. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu oraz czas niezbędny

na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie.

3.3.5. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w ww. wniosku powinny pokrywać się z informacjami zawartymi w **Harmonogramie realizacji projektu**.

3.4. Wymagane rezultaty

3.4.1. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane rezultaty (efekty) realizacji projektu, określając przy tym wskaźniki rezultatu i produktu. Wskaźniki te odnoszą się do wspieranych operacji, tzn. są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu (wskaźnik produktu) lub są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów FEPZ 2021-2027 lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

3.4.2. **Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki produktu zgodne ze Szczegółowym Opisem Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027		
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach naboru: FEPZ.14.01-IP.01-001/26	Wartość docelowa wskaźnika w projekcie.
WLWK-PLAGO01 – Liczba osób objętych wsparciem w dziedzinie gotowości cywilnej, w przemyśle obronnym lub dziedzinie cyberbezpieczeństwa	podlega monitorowaniu	do określenia przez Wnioskodawcę
WLWK-PLFCO06 – Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem	podlega monitorowaniu	do określenia przez Wnioskodawcę
WLWK-PLFCO07 – Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem	podlega monitorowaniu	do określenia przez Wnioskodawcę
WLWK-PLFCO04 – Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem	980	do określenia przez Wnioskodawcę

Wskaźniki produktu zgodne ze Szczegółowym Opisem Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027		
WLWK-PLEFCO05 – Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach uczniowskich	podlega monitorowaniu	do określenia przez Wnioskodawcę

3.4.3. **Wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS+. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.

Wskaźniki rezultatu zgodne ze Szczegółowym Opisem Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027		
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach naboru: FEPZ.14.01-IP.01-001/26	Wartość docelowa wskaźnika w projekcie.
WLWK-PLAGCR01 – Liczba osób, które podniosły umiejętności, lub kompetencje lub nabyły kwalifikacje w dziedzinie gotowości cywilnej, w przemyśle obronnym lub dziedzinie cyberbezpieczeństwa	podlega monitorowaniu	do określenia przez Wnioskodawcę obligatoryjny poziom to nie mniej niż 85% liczby osób objętych wsparciem (wskazanych w ramach wskaźnika WLWK-PLAGO01) w dziedzinie gotowości cywilnej, w przemyśle obronnym lub dziedzinie cyberbezpieczeństwa
WLWK-PLFCR02 – Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu	podlega monitorowaniu	do określenia przez Wnioskodawcę
WLWK-PLFCR01 – Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu	833	do określenia przez Wnioskodawcę obligatoryjny poziom to nie mniej niż 85% liczby osób objętych

Wskaźniki rezultatu zgodne ze Szczegółowym Opisem Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027		
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach naboru: FEPZ.14.01-IP.01-001/26	Wartość docelowa wskaźnika w projekcie.
		wsparciem (wskazanych w ramach wskaźnika WLWK-PLFCO04)

W przypadku wskaźnika rezultatu *Liczba osób, które podniosły umiejętności, lub kompetencje lub nabyły kwalifikacje w dziedzinie gotowości cywilnej, w przemyśle obronnym lub dziedzinie cyberbezpieczeństwa* sposób potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej powinien być dostosowany do formy i charakteru działań edukacyjnych i szkoleniowych zaplanowanych w projekcie.

Uwaga!

Wskazane powyżej wartości docelowe wskaźników rezultatu wynikają z założeń dla przedmiotowego naboru oraz FEPZ 2021-2027. Wnioskodawca powinien określić wartość docelową wskaźników, wynikającą z planowanego do realizacji wsparcia.

3.4.4. **Wnioskodawca** jest zobowiązany do wyboru wszystkich **wskaźników wspólnych**[5] spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników wspólnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

[5] Wskaźniki wspólne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 to wskaźniki mierzone we wszystkich celach szczegółowych.

Wskaźniki wspólne dla EFS+ zgodne z Listą Wskaźników Kluczowych, wskazaną w Podrozdziale 2.2 Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika w projekcie.
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]	podlega monitorowaniu
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]	podlega monitorowaniu
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	podlega monitorowaniu
Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	podlega monitorowaniu
Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	podlega monitorowaniu
Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	podlega monitorowaniu
Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	podlega monitorowaniu

3.4.5. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich wskaźników wskazanych w Regulaminie wyboru Określone we wniosku o dofinansowanie wskaźniki powinny odpowiadać planowanym do realizacji typom projektu/operacji i muszą posiadać wartości adekwatne do planowanych działań. W przypadku, gdy wnioskodawca nie zakłada realizacji działań monitorowanych przez niektóre ze wskaźników zawartych w Regulaminie wyboru, IP dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

3.4.6. Dokonując sposobu wyliczenia wskaźnika w projekcie należy zawsze określać go zgodnie z właściwą jednostka miary, tj. sztuki/osoby. Nie dopuszcza się stosowania wiarygodnych szacunków do określania wartości docelowej wskaźników w projekcie.

3.4.7. Wymienione w liście rozwijanej wskaźniki dostępne w SOWA EFS mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu. W związku z powyższym Wnioskodawca może określić własne wskaźniki (specyficzne) dla projektu, których realizacja jest wynikiem projektu. Wskaźniki specyficzne określane są przez Wnioskodawcę i mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie danego projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami.

3.5. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

3.5.1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy, Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Wytycznych dotyczących realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 oraz SZOP. Poniżej przedstawione są najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

3.5.2. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Lider partnerstwa składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.

3.5.3. Postanowienia w powyższym pkt nie mają zastosowania w sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).

3.5.4. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.

3.5.5. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.

3.5.6. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

3.5.7. Zgodnie z art. 39 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania przez IP FEPZ sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,
- regulacje dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodne z aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, jeśli nie zostały zawarte w odrębnej umowie lub porozumieniu pomiędzy wnioskodawcą a partnerem.

3.5.8. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia ION umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 3.5.7.

3.5.9. Zgodnie z art. 39 ustawy wnioskodawca, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.) inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Wnioskodawca dokonując wyboru partnera/ów jest zobowiązany w szczególności do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia ION dokumentów potwierdzających spełniania powyższych wymogów przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu jak i potwierdzających warunek wskazany w pkt. 3.5.10.

3.5.10. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych , który nie jest podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego (lidera) w projekcie.

3.5.11. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 3.5.1. – 3.5.9. mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IP FEPZ.

3.5.12. Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne[6].

3.5.13. W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu.

3.5.14. Ocena zasadności zawarcia partnerstwa w tym, również ocena posiadanego doświadczenia oraz potencjału Partnera/ Partnerów, dokonywana jest przez KOP podczas oceny kryteriów wspólnych jakościowych.

Uwaga! IP FEPZ ma prawo do zakwestionowania kwalifikowalności rozliczanych przez Wnioskodawcę wydatków, jeśli na etapie weryfikacji wniosku o płatność okaże

[6] Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich zgodnie Podrozdziałem 3.12 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod zgodnie z Podrozdziałem 3.10 ww. Wytycznych

się, iż Partner zlecił dane zadanie/ usługę merytoryczną wykonawcy zewnętrznemu (np. realizację usługi doradztwa, organizację szkolenia), jednocześnie wykazując we wniosku o dofinansowanie, iż dysponuje potencjałem i/lub doświadczeniem w realizacji danego przedsięwzięcia merytorycznego.

3.5.15. Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).

3.5.16. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz zgodnie z regulaminem wyboru.

3.5.17. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

3.5.18. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IP FEPZ niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

3.5.19. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, możliwe jest dokonanie zmiany partnera w projekcie, za zgodą IP FEPZ Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, w przypadku wyboru nowego partnera spoza podmiotów z sektora finansów publicznych stosuje przepisy określone w art. 39 ust. 2 ustawy.

3.5.20. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

3.5.21. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*

3.5.22. Zasady realizacji projektu partnerskiego, w tym wskazanie zakresu obowiązków partnerów uregulowane są również w ***Umowie o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027***, zgodnie z wzorem stanowiącym załączniki nr 7.2.1 oraz 7.2.2 do niniejszego Regulaminu.

IV. Procedura wyboru projektów

4.1 Zasady dotyczące procesu wyboru projektów

Ocena dokumentacji aplikacyjnej rozpocznie się po zakończeniu naboru i nie powinna przekroczyć 90 dni roboczych od dnia zamknięcia naboru projektów.

4.1.1 Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM FEPZ tj. kryteriów wspólnych (dopuszczalności i jakościowych) oraz kryteriów specyficznych (dopuszczalności, jakościowych), a także w zakresie oczywistych omyłek.

4.1.2 Ocena projektów jest podzielona na etapy.

I ETAP – ocena formalna, podczas której oceniane jest spełnienie kryterium wspólnego dopuszczalności **Możliwość oceny merytorycznej wniosku**,

II ETAP – ocena merytoryczna pierwszego stopnia, podczas której oceniane jest spełnienie pozostałych kryteriów wspólnych dopuszczalności oraz kryteriów specyficznych dopuszczalności [7],

III ETAP – ocena merytoryczna drugiego stopnia, podczas której oceniane jest spełnienie kryteriów wspólnych jakościowych (punktowych) oraz kryteriów specyficznych jakościowych (punktowych),

IV ETAP – negocjacje, podczas których oceniane jest spełnienie kryterium specyficznego dopuszczalności negocjacyjnego,

4.1.3 Po każdym z etapów oceny wskazanych w pkt. 4.1.2 niniejszego Regulaminu, ION zamieszcza na stronie internetowej https://funduszeue.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl informację, o której mowa w art. 54 ust.4 ustawy o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Ocena na danym etapie jest kompleksowa co oznacza, że niespełnienie któregokolwiek z kryteriów nie powoduje zakończenia oceny przed weryfikacją wszystkich kryteriów ocenianych na danym etapie. Wynika to z art. 56 ust. 5 ustawy ponieważ negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Po zakończeniu etapu oceny, ION również przekaże niezwłocznie Wnioskodawcy informację w przypadku negatywnej oceny jego projektu.

4.1.4 Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy). Wniosek wypełniany jest w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS, który nie dopuszcza do złożenia wniosków zawierających uchybienia formalne tj. niekompletnych (niezawierających wypełnionych wszystkich wymaganych pól oraz obligatoryjnych załączników), złożonych po terminie i w innej formie niż określonej w SOWA EFS.

4.1.5 Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania przez projekt kryteriów wyboru, dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), której szczegółowy tryb pracy określa *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny,* ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

4.1.6 W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzą:

a) pracownicy ION;

oraz mogą wchodzić:

b) eksperci, o których mowa w art. 80 ust. 1 pkt. 1 ustawy;

4.1.7 Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość zaangażowania go w czynności związane z oceną projektów a także, jeżeli zachodzi taka konieczność, w zakresie opiniowania i wydawania rad/rekomendacji w odniesieniu

[7] Z wyłączeniem kryterium specyficznego dopuszczalności negocjacyjnego, które jest oceniane podczas IV etapu oceny (jeśli dotyczy).

do sposobu oceny danego projektu. W takim przypadku opinia nieposiadająca wiążącego charakteru, wydawana jest przez eksperta na Karcie opinii na temat wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEPZ 2021-2027. Szczegóły związane z procesem wydawania opinii przez eksperta zawarte są w Regulaminie prac KOP.

4.1.8 Oceny poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje co do zasady dwóch oceniających z wyłączeniem pierwszego etapu oceny, podczas którego oceny wspólnego kryterium dopuszczalności: **Możliwość oceny merytorycznej wniosku** dokonuje jeden członek KOP, a ocenę zatwierdza Przewodniczący KOP.

4.2 I etap – ocena formalna

4.2.1 Podczas oceny formalnej wniosku na podstawie przesłanej do ION dokumentacji aplikacyjnej, tj.: wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w SOWA EFS, podlega ocenie spełnienia kryterium wspólnego dopuszczalności **Możliwość oceny merytorycznej wniosku**. Ocena ta dokonywana jest w terminie do 20 dni roboczych od dnia zakończenia naboru. Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027 stanowi załącznik nr 7.5 do niniejszego Regulaminu.

4.2.2 Ocena kryterium wspólnego dopuszczalności **Możliwość oceny merytorycznej wniosku** będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”).

Kryterium wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	**Możliwość oceny merytorycznej wniosku**	W ramach kryterium zweryfikowane zostanie czy wszystkie pola we wniosku zostały wypełnione w sposób zrozumiały oraz czy wniosek został wypełniony w języku polskim. Sprawdzone zostanie również, czy do wniosku załączono wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczy). Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione: - wszystkie pola we wniosku o dofinansowanie i/lub załącznikach są wypełnione w języku polskim, - dane teleadresowe zostały prawidłowo wypełnione, - treść wniosku o dofinansowanie i załącznikach jest zrozumiała,	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

Kryterium wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		- załączono i wypełniono wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczy). Kryterium wynika z Ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079) art. 51 ust. 1 pkt 5, 7.	

4.2.3 Jeśli projekt spełnia kryterium wspólne dopuszczalności: **Możliwość oceny merytorycznej wniosku** wniosek zostanie zakwalifikowany do II etapu oceny tj. na ocenę merytoryczną pierwszego stopnia.

4.2.4 Jeśli projekt nie spełnia kryterium wspólnego dopuszczalności: **Możliwość oceny merytorycznej wniosku** istnieje możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku na tym etapie**.** W takim przypadku **ION wezwie Wnioskodawcę** do uzupełnienia/poprawy wniosku zgodnie z art. 55 ust.1 ustawy. Uzupełnienie/poprawa **może dotyczyć tylko i wyłącznie następujących kwestii:**

- niewypełnienia wszystkich pól we wniosku o dofinansowanie i/lub załącznikach w języku polskim,
- wskazania nieprawidłowych danych teleadresowych,
- umieszczenia treści niezrozumiałych we wniosku o dofinansowanie i załącznikach,
- niezałączenia i niewypełnienia wszystkich wymaganych załączników (jeśli dotyczy).

4.2.5 Wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku wysyłane jest do Wnioskodawcy na zasadach określonych w sekcji 3.1.6 – 3.1.9 niniejszego Regulaminu i wskaże szczegółowo zakres uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie.

4.2.6 Uzupełnienie/poprawa wniosku dokonywana jest na wezwanie IP FEPZ w terminie wskazanym w przedmiotowym wezwaniu.

4.2.7 Uzupełnienie/poprawa wniosku dokonywane jest poprzez przesłanie do ION skorygowanego wniosku o dofinansowanie w systemie SOWA EFS.

UWAGA ! Wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania IP FEPZ o przesłaniu uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesyłając informację w tej sprawie na adres mailowy naboru wskazany w pkt. 3.1.7 niniejszego Regulaminu.

4.2.8 Do czasu złożenia skorygowanego wniosku lub upływu terminu na przesłanie korekty dalsza ocena wniosku zostaje wstrzymana.

4.2.9 Weryfikacja korekty wniosku zostanie dokonana w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027, której wzór stanowi załącznik nr 7.5 do niniejszego Regulaminu.

4.2.10 Jeżeli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie lub zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, ION wezwie do uzupełnienia/poprawy wniosku. W przypadku braku wpływu uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie na tym etapie oceny, ION oceni projekt na podstawie wersji wniosku, która została przekazana przez ION do uzupełnienia/poprawy. Kryterium wspólne dopuszczalności: **Możliwość oceny merytorycznej wniosku** zostanie uznane za niespełnione bez możliwości kolejnego uzupełnienia/poprawy. Jeśli mimo wpływu korekty na tym etapie oceny, oceniający nie ma podstaw do odstąpienia od dotychczasowego stanowiska w tej sprawie, w takim przypadku również Kryterium wspólne dopuszczalności: **Możliwość oceny merytorycznej wniosku** zostanie uznane za niespełnione bez możliwości kolejnego uzupełnienia/poprawy.

4.2.11 Ocena negatywna kryterium wspólnego dopuszczalności: **Możliwość oceny merytorycznej wniosku uzyskana podczas** etapu oceny formalnej skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 56 ust.5. Projekt jest odrzucany z dalszego postępowania, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.3 II etap – ocena merytoryczna pierwszego stopnia

4.3.1 Ocenie merytorycznej pierwszego stopnia podlegają te wnioski, które zostały zakwalifikowane do II etapu oceny tj. spełniły kryterium wspólne dopuszczalności **Możliwość oceny merytorycznej wniosku i/lub, w których dokonano skutecznego/j uzupełnienia/poprawy w zakresie tego kryterium na etapie oceny formalnej.**

4.3.2 Ocena merytoryczna pierwszego stopnia polega na zweryfikowaniu spełnienia pozostałych kryteriów wspólnych dopuszczalności[8] oraz kryteriów specyficznych dopuszczalności z wyłączeniem kryterium „Negocjacje". Ocena wniosku na tym etapie dokonywana jest za pomocą Karty oceny merytorycznej pierwszego stopnia wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027, która stanowi załącznik nr 7.6 do niniejszego Regulaminu.

4.3.3 Ocena spełniania pozostałych kryteriów wspólnych dopuszczalności (będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak"/„nie"/ „nie dotyczy" / „do negocjacji"). Możliwość wskazania „do negocjacji" wynika z opisu znaczenia kryterium **Zgodność z wymogami pomocy publicznej/de minimis** i oznacza, że oceniający stwierdził, że wniosek wymaga uzupełnienia/poprawy w zakresie tego kryterium.

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	**Kwalifikowalność Wnioskodawcy**	Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania wsparcia wyłącznie w sytuacji, gdy jest podmiotem	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

[8] Z wyjątkiem kryterium wspólnego dopuszczalności **Możliwość oceny merytorycznej wniosku**, które zweryfikowano podczas I etapu oceny.

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		uprawnionym do aplikowania zarówno na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie, jak na etapie podpisania umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się wnioskodawcy: 1) wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów, w tym: – art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), – 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 poz. 1745), – art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.), 2) wobec których zakazane zostało udzielanie bezpośredniego lub pośredniego wsparcia ze środków unijnych na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. **<u>Dodatkowe informacje:</u>** Kryterium na etapie oceny zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: *Oświadczenia*. Treść oświadczeń jest obligatoryjna i wskazana w ww. sekcji. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*.

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835), 3) którzy podjęli jakiekolwiek działania dyskryminujące sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia nr 2021/1060 Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione: – zgodność statusu prawnego wnioskodawcy z typami potencjalnych beneficjentów danego Działania/typu projektu określonymi w Regulaminie wyboru projektów. Typ wnioskodawcy doprecyzowany w Regulaminie wyboru projektów będzie wpisywać się w typ wskazany w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 aktualnym na dzień ogłoszenia naboru, – brak wykluczenia Wnioskodawcy oraz partnerów projektów (jeśli dotyczy) z ubiegania się o dofinansowanie ze środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów, – w przypadku jednostki samorządu terytorialnego, która jest wnioskodawcą (lub podmiotu przez nią kontrolowanego lub od niej zależnego) na jej obszarze nie obowiązują przyjęte przez nią dyskryminujące akty prawne Kryterium będzie weryfikowane dwuetapowo – na etapie oceny na podstawie treści oświadczeń oraz	

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		przed podpisaniem umowy na podstawie uzyskanych informacji z rejestrów publicznych, do których instytucja posiada dostęp. W przypadku braku dostępu do rejestrów publicznych weryfikacja odbywa się w oparciu o założone oświadczenie na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 73 ust. 2 lit. a.	
2.	**Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego**	W ramach kryterium ocenie podlega stan przygotowania projektu do realizacji w istniejącym otoczeniu prawnym. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli: – w trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz wnioskodawcy. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
3.	**Zgodność projektu realizowanego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie**	Kryterium weryfikuje zgodność projektu z przepisami prawa jeśli projekt rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	z przepisami prawa	Jeśli projekt rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, to mające zastosowanie prawo było przestrzegane, zgodnie z art. 73 ust. 2 lit f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Projekt nie zakończył się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, tj. nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony w rozumieniu art. 2 pkt 37 oraz art. 63 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione: – w trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu rozpoczętego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, – treść wniosku o dofinansowanie projektu potwierdza, że projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed dniem złożenia wniosku. Kryterium nie dotyczy projektu, którego realizacja nie rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie (przypisanie wartości logicznej „nie dotyczy”).	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” „nie dotyczy”.

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.	
4.	**Zgodność z wymogami pomocy publicznej/de minimis**	W projekcie prawidłowo zidentyfikowano wystąpienie lub brak pomocy publicznej/de minimis. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione: – zgodność projektu z przepisami o pomocy publicznej, tj.: a) poprawność uzasadnienia braku wystąpienia pomocy publicznej – w przypadku projektów bez pomocy publicznej, b) poprawność wskazanej podstawy prawnej – w przypadku projektów z pomocą publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, – poprawność wyjaśnień przedstawionych we wniosku o dofinansowanie poprzez odniesienie ich treści do właściwych dokumentów instytucji Unii Europejskiej. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis weryfikacji podlega możliwość udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis. Wnioskodawca jest uprawniony do otrzymania pomocy, a zakres projektu jest możliwy do objęcia	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”, „do negocjacji” W przypadku niespełnienia kryterium projekt skierowany jest do uzupełnienia/poprawy na etapie negocjacji, z wyłączeniem sytuacji gdy w ramach projektu stwierdzono przekroczenie limitu dostępnej pomocy de minimis dla danego Wnioskodawcy lub Partnera (jeśli dotyczy). **<u>Dodatkowe informacje:</u>** Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcje: *Budżet projektu*, *Uzasadnienie wydatków* oraz o sekcję *Dodatkowe informacje*, w

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		wsparciem zgodnie z właściwym rozporządzeniem. Kryterium będzie weryfikowane zarówno na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie jak i przed podpisaniem umowy na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 73 ust. 2 lit. b, Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2021 poz. 743 ze zm.), Ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079) art. 30 ust. 1.	komponencie *pomoc publiczna/ pomoc de minimis* oraz komponentach dotyczących *testu pomocy publicznej/de minimis* dla Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy). Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*.
5.	**Projekt partnerski**	Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 39 ust. 1-4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są spełnione: – projekt zakłada partnerstwo polegające na wspólnej realizacji projektu, – przy wyborze partnerów zastosowano właściwe przepisy w przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania prawa zamówień publicznych na podstawie odrębnych przepisów (jeśli dotyczy),	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, nie dotyczy”. **<u>Dodatkowe informacje:</u>** Kryterium na etapie oceny zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: Dodatkowe informacje, w

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		– zawarcie partnerstwa zostało zainicjonowane przed złożeniem wniosku i dokonane do dnia podpisania umowy. Kryterium weryfikowane będzie dwuetapowo – na etapie oceny na podstawie treści wniosku oraz przed podpisaniem umowy na podstawie dokumentów. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.	komponencie: *Projekt partnerski.* Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosków o dofinansowanie projektu.* Kryterium będzie weryfikowane w odniesieniu do projektów planowanych do realizacji w partnerstwie. Realizacja projektu w partnerstwie nie jest obligatoryjna.
6.	**Zdolność finansowa**	Beneficjent oraz Partner/rzy krajowi (jeśli dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy, równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie. W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych (JSFP) i/lub w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie gdzie Beneficjentem – Liderem jest podmiot będący JSFP, kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione. W przypadku podmiotów niebędących JSFP jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. **Dodatkowe informacje:** Kryterium na etapie oceny zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: Dodatkowe informacje, w komponencie *Zdolność finansowa podmiotu.* Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania*

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy przez danego wnioskodawcę/ partnera (jeśli dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących JSFP. Zgodnie z art. 39 ust. 11 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawcą (partnerem wiodącym w projekcie partnerskim) może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego. Potencjał ekonomiczny Wnioskodawcy (partnera wiodącego) jest dominujący co oznacza, że Wnioskodawcą może być podmiot, którego roczny obrót jest wyższy niż 50% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie. Kryterium będzie weryfikowane dwuetapowo – na etapie oceny na podstawie treści wniosku oraz przed podpisaniem umowy na podstawie dokumentów. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.	*wniosku o dofinansowanie projektu.*
7.	**Zgodność projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn**	Projekt jest zgodny z zasadą horyzontalną równości kobiet i mężczyzn wynikającą z art. 9 ust.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		1-3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2021/1060. Ocenie podlega czy Wnioskodawca wykazał we wniosku o dofinansowanie, że projekt został przygotowany i będzie realizowany na każdym etapie zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz czy wskazał w jaki sposób będzie realizował tę zasadę Weryfikacji będzie podlegać, czy wnioskodawca uwzględnił aspekt i perspektywę płci co do zakresu projektu i jego realizacji. Weryfikacja będzie polegać na sprawdzeniu czy Wnioskodawca dokonał analizy projektu pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację kobiet i mężczyzn. Spełnienie kryterium będzie oceniane w oparciu o standard minimum stanowiącym Załącznik nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 1-3	Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. **<u>Dodatkowe informacje:</u>** Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: Dodatkowe informacje, w komponencie *Zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn.* Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
8.	**Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawno-ściami**	Projekt jest zgodny z zasadą horyzontalną równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wynikającą z art. 9 ust. 1-3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2021/1060. Ocenie podlega czy Wnioskodawca potwierdził we wniosku o dofinansowanie, że projekt został przygotowany i że będzie realizowany na każdym etapie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz czy wszystkie produkty projektu są dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, bez jakiejkolwiek dyskryminacji. Weryfikacja będzie polegać na sprawdzeniu czy Wnioskodawca dokonał analizy projektu pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji. W przypadku projektu, którego produkty/usługi nie mają bezpośrednich użytkowników dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Wówczas weryfikacji podlega czy Wnioskodawca wykazał we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu/usługi. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wszystkie poniższe warunki są	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. **<u>Dodatkowe informacje:</u>** Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: Dodatkowe informacje, w komponencie *Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych*. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		spełnione (nie dotyczy projektów, które zostały uznane za neutralne): – w toku realizacji projektu zasada równości szans i niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną nie zostanie naruszona, – wszystkie produkty projektu będą dostępne dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie ze standardami dostępności adekwatnymi do zakresu realizowanego projektu (w tym z koncepcją uniwersalnego projektowania), stanowiącymi załącznik do *Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* lub w uzasadnionych i opisanych we wniosku przypadkach wnioskodawca wykazał neutralność produktu/usługi projektu w rozumieniu tych *Wytycznych*, w tym niemożność spełnienia wszystkich standardów dostępności. W przypadku projektów, które zawierają produkt/usługę o charakterze neutralnym kryterium uznaje się za spełnione. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu	

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 1-3.	
9.	**Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnospra-wnych**	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.). Ocenie podlega czy Wnioskodawca potwierdził we wniosku o dofinansowanie, że projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, co do jego zakresu i sposobu realizacji. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli z informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wynika brak sprzeczności z wymogami ww. dokumentu. W przypadku projektów, których zakres i zawartość projektu są neutralne wobec wymagań zawartych w tym dokumencie kryterium uznaje się za spełnione. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 1-3.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. **<u>Dodatkowe informacje:</u>** Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: Dodatkowe informacje, w komponencie *Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych*. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*
10.	**Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej**	Projekt jest zgodny z postanowieniami Karty praw podstawowych Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391) oraz został przygotowany/zostanie przygotowany i zrealizowany z	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		poszanowaniem praw podstawowych. Ocenie podlega czy Wnioskodawca potwierdził we wniosku o dofinansowanie, że projekt jest zgodny z wymogami Karty praw podstawowych Unii Europejskiej, co do jego zakresu i sposobu realizacji. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli z informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu wynika brak sprzeczności z wymogami ww. dokumentu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 1.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. **<u>Dodatkowe informacje:</u>** Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: Dodatkowe informacje, w komponencie *Zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej.* Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*
11.	**Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „nie czyń poważnych szkód”**	Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „nie czyń poważnych szkód” środowisku (DNSH). Kryterium uznaje się za spełnione jeśli Wnioskodawca wykaże w treści wniosku o dofinansowanie projektu (tam, gdzie jest to możliwe) rozwiązania minimalizujące oddziaływanie działalności człowieka na środowisko takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność, podnoszenie świadomości ekologicznej itp. oraz zapewni, że planowane w ramach projektu działania są zgodne z	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. **<u>Dodatkowe informacje:</u>** Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: Dodatkowe informacje, w komponencie *Zgodność z*

Pozostałe kryteria wspólne dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		zasadą „nie czyń poważnych szkód” środowisku (DNSH). Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 9 ust. 4.	*zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z zasadą „nie czyń poważnych szkód”.* Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*
12.	**Promocja projektu**	Wnioskodawca zaplanował w projekcie działania związane z informacją i promocją projektów dofinansowanych ze środków UE. Opis zastosowanych w projekcie narzędzi informacji i promocji wskazuje na ich zgodność z zasadami wskazanymi w art. 50 rozporządzenia 2021/1060. Kryterium uznaje się za spełnione, jeśli opis przewidzianych w projekcie narzędzi informacji i promocji jest zgodny z zasadami wskazanymi w art. 50 rozporządzenia 2021/1060. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium wynika z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. art. 50.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. **<u>Dodatkowe informacje:</u>** Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: Dodatkowe informacje, w komponencie *Promocja projektu*. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*

4.3.4 Następnie dokonywana będzie ocena spełniania kryteriów specyficznych dopuszczalności pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”/nie dotyczy/”do negocjacji”). Możliwość wskazania „do negocjacji” wynika z opisu znaczenia kryterium i oznacza, że oceniający stwierdził, że wniosek wymaga uzupełnienia/poprawy w zakresie wskazanego kryterium.

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L. p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	**Wymogi organizacyjne**	1. Wnioskodawcą jest organ prowadzący szkołę/ placówkę kształcenia zawodowego w branżach określonych dla danego naboru na terenie województwa zachodniopomorskiego. 2. Możliwe jest złożenie przez Wnioskodawcę jednego wniosku dla kilku placówek, dla których jest on organem prowadzącym. 3. Wnioskodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu. W przypadku zidentyfikowania projektów, gdzie wnioskodawca lub partner występuje więcej niż 1 raz, wszystkie projekty tego podmiotu zostają odrzucone. **Zasady oceny** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie dostępnych rejestrów, w tym rejestru wniosków złożonych w ramach naboru oraz wykazu branż określonych dla naboru.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. **Dodatkowe informacje**: Kryterium na etapie oceny zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: *Wnioskodawca i realizatorzy.* Wykaz branż określonych dla danego naboru stanowi załącznik 7.17 do Regulaminu wyboru. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*
2.	**Zgodność z grupą docelową**	Grupę docelową stanowią: - szkoły/placówki kształcenia zawodowego znajdujące się na terenie województwa zachodniopomorskiego, które kształcą w branżach określonych dla danego naboru, - uczniowie/słuchacze, którzy kształcą się w branżach określonych dla danego naboru, - kadra pedagogiczna kształcąca w branżach określonych dla danego naboru zatrudniona w w/w szkołach/placówkach.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „do negocjacji”.

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L. p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Ze wsparcia wyłączone są osoby dorosłe zainteresowane z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji zawodowych. **Zasady oceny** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku na etapie negocjacji w zakresie opisu zgodności z grupą docelową. **Dodatkowe informacje**: Kryterium na etapie oceny zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: *Informacje o projekcie*, *Grupy docelowe* a także w oparciu o sekcję Wskaźniki projektu. Wykaz branż określonych dla danego naboru stanowi załącznik 7.17 do Regulaminu wyboru. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*
3.	**Kompleksowość wsparcia**	W projekcie obligatoryjnie realizowana będzie co najmniej: a) jedna forma wsparcia określona w typie 1a i 1b oraz b) jedna forma wsparcia określona w typie 2. **Zasady oceny** Kryterium zostanie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „do negocjacji”.

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L. p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku na etapie negocjacji w zakresie opisu obligatoryjnie realizowanej formy wsparcia oraz zachowania zgodności z typami wsparcia przewidzianymi dla danego naboru. **Dodatkowe informacje:** Kryterium zostanie zweryfikowane na etapie oceny na podstawie treści wniosku o dofinasowanie w szczególności w oparciu o sekcję I. Informacje o projekcie oraz sekcję IV. Zadania. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.*
4.	**Diagnoza potrzeb**	Wsparcie dla danej szkoły/placówki kształcenia zawodowego będzie oparte o indywidualnie zdiagnozowane potrzeby szkoły/placówki. **Zasady oceny** Kryterium będzie weryfikowane na dwóch etapach: a) prac Komisji Oceny Projektów – Kryterium uznaje się za spełnione jeśli Wnioskodawca w treści wniosku o dofinasowanie wskaże, że:	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. „do negocjacji”. Wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L. p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		- zaplanowane wsparcie wynika z przeprowadzonej indywidualnej diagnozy szkoły/placówki systemu oświaty; b) podpisania umowy o dofinansowanie projektu – Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego w sprawie zatwierdzenia diagnozy.	wniosku na etapie negocjacji w zakresie informacji dotyczących diagnozy. **Dodatkowe informacje:** Kryterium na etapie oceny zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: Dodatkowe Informacje w komponencie Diagnoza i założenia realizacji projektu oraz sekcje *Informacje o projekcie* – Opis projektu i Grupy docelowe, a także sekcje *Zadania*. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*
5.	**Zgodność z uwarunkowaniami**	W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z uwarunkowaniami odnoszącymi się do sposobu realizacji i zakresu projektu określonymi w aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji *Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027* w zakresie realizacji praktycznej nauki zawodu oraz cyfryzacji edukacji. W przypadku ewentualnej aktualizacji *Wytycznych* w trakcie realizacji projektu, za zgodą IP FEPZ 2021-2027, na wniosek Beneficjenta możliwe będzie przyjęcie założeń	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”, „do negocjacji”. Wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku na etapie

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L. p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		bardziej dla niego korzystnych. **Zasady oceny** Kryterium zostanie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	negocjacji w zakresie opisu zgodności realizowanego wsparcia z uwarunkowaniami.
6.	**Uzyskanie kwalifikacji/ podniesienie kompetencji i umiejętności w dziedzinie gotowości cywilnej i obronności**	Minimum 85% uczestników/uczestniczek objętych wsparciem w ramach projektu: a) uzyska kwalifikacje lub b) podniesienie kompetencje lub c) podniesienie umiejętności. **Zasady oceny** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „do negocjacji”. Wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku na etapie negocjacji w zakresie opisu sposobu nabycie kwalifikacji lub podniesienia kompetencji i umiejętności. **Dodatkowe informacje**: Kryterium na etapie oceny zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: *Informacje o projekcie*, *Grupy docelowe, Zadania* a także w oparciu o sekcję Wskaźniki projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L. p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
7.	**Wkład własny**	Wnioskodawca wniesie wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 5 % wydatków kwalifikowalnych. **Zasady oceny** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „do negocjacji”. Wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku na etapie negocjacji w zakresie wysokości wniesionego wkładu własnego. **Dodatkowe informacje:** Kryterium zostanie zweryfikowane na etapie oceny na podstawie treści wniosku o dofinasowanie w szczególności w oparciu o sekcję V. Budżet projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.*
8.	**Koszty pośrednie i bezpośrednie**	Projekt obligatoryjnie zakłada koszty pośrednie rozliczane z wykorzystaniem stawek ryczałtowych zgodnie z aktualną na dzień ogłoszenia naboru wersją *Wytycznych dotyczących*	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L. p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a koszty bezpośrednie projektu obligatoryjnie rozliczane są na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, z wyłączeniem kosztów organizacji staży uczniowskich, które rozliczane są stawką jednostkową zgodnie z aktualną na dzień ogłoszenia naboru wersją *Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.* **Zasady oceny** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „do negocjacji”. Wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku na etapie negocjacji w zakresie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich. **Dodatkowe informacje:** Kryterium zostanie zweryfikowane na etapie oceny na podstawie treści wniosku o dofinasowanie w szczególności w oparciu o sekcję V. Budżet projektu. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.*
9.	**Okres realizacji projektu**	Realizacja projektu rozpocznie się nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a okres realizacji projektu będzie trwał nie dłużej niż 24 miesiące. **Zasady oceny** Kryterium zostanie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „do negocjacji”.

Kryteria specyficzne dopuszczalności			
L. p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Wnioskodawca ma możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku na etapie negocjacji w zakresie daty zakończenia realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, za zgodą Instytucji Pośredniczącej FEPZ, dopuszcza się możliwość odstąpienia od kryterium. **Dodatkowe informacje**: Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: *Informacje o projekcie oraz sekcję Zadania.* Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*

4.3.5 Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium z etapu oceny merytorycznej pierwszego stopnia, skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 56 ust.5. Projekt jest odrzucany z dalszego postępowania, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem. Wszystkie kryteria oceniane na II etapie oceny mają charakter obligatoryjny tj. ich spełnianie lub skierowanie do uzupełnienia/poprawy (zgodnie z art. 55 ust.1 ustawy) w zakresie kryterium wspólnego dopuszczalności **Zgodność z wymogami pomocy publicznej/de minimis** i/lub kryteriów specyficznych dopuszczalności, dla którego/ych przewidziano taką możliwość na etapie negocjacji, jest obowiązkowe dla udziału projektu w dalszym postępowaniu (etap III).

4.4 III etap- ocena merytoryczna drugiego stopnia

4.4.1 Ocenie merytorycznej drugiego stopnia podlegają jedynie projekty, które spełniły kryterium z pierwszego etapu oceny, następnie spełniły wszystkie kryteria z drugiego etapu

oceny wskazane w Regulaminie lub zostały skierowane do uzupełnienia/poprawy zgodnie z art. 55 ust.1 ustawy w zakresie kryterium wspólnego dopuszczalności **Zgodność z wymogami pomocy publicznej/de minimis** i/lub kryteriów specyficznych dopuszczalności, dla którego/ych przewidziano taką możliwość na etapie negocjacji.

4.4.2 W ramach oceny merytorycznej drugiego stopnia dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów wspólnych jakościowych oraz kryteriów specyficznych jakościowych.

4.4.3 Ocena spełniania przez dany projekt ww.kryteriów wyboru projektów, dokonywana jest za pomocą Karty oceny merytorycznej drugiego stopnia wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027, której wzór stanowi załącznik nr 7.7 do niniejszego Regulaminu.

4.4.4 Ocena **kryteriów wspólnych jakościowych** podlega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach danego kryterium. Projekt spełnia kryterium, kiedy zostanie przyznane projektowi w zakresie kryterium minimum 60% maksymalnej liczby przypisanych mu punktów. Nieuzyskanie minimum punktowego skutkuje niespełnieniem kryterium i tym samym uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem. Kryteria mają charakter obligatoryjny tj. ich spełnianie jest obowiązkowe dla udziału projektu w dalszym postępowaniu (etap IV - jeśli dotyczy). W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów wspólnych jakościowych, KOP może wskazać dodatkowe warunki negocjacyjne związane z tą oceną.

WAŻNE! W związku z dużą rozpiętością punktów przypisanych poszczególnym kryteriom, ION w Karcie oceny merytorycznej drugiego stopnia wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027 wskazał precyzyjną punktację w poszczególnych zakresach definicji kryteriów („podpunkty").

4.4.5 W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach rozstrzygających:

- Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu,
- Trafność doboru i spójność zadań,
- Adekwatność doboru grupy docelowej,
- Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy),
- Budżet projektu,
- Zaplecze realizacji projektu.

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	**Uzasadnienie potrzeby**	Ocena spełnienia kryterium polega na weryfikacji uzasadnienia	Ocena spełniania kryterium dokonywana

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	realizacji projektu	potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego FEPZ oraz założeń naboru. W ramach kryterium weryfikowane jest: – diagnoza sytuacji zawierająca wskazanie problemu, opis sytuacji problemowej wynikającej z przeprowadzonej analizy – cel projektu: adekwatność do przedstawionego problemu i prawidłowość zdefiniowania i , spójność z przedstawioną diagnozą oraz zgodność z celami FEPZ 2021-2027. **Zasady oceny** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	jest w ramach skali punktowej. Skala punktów: 0-20. Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych minimum 12 punktów. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów kryterium zostanie uznane za niespełnione. Kryterium rozstrzygające stosowane jest w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów. Kryterium to będzie brane pod uwagę w pierwszej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania. **Dodatkowe informacje:** Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję I *Informacje o projekcie – Opis projektu* oraz w oparciu o sekcję X Dodatkowe informacje, w komponencie *Diagnoza i założenia realizacji projektu*. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*.

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
2.	**Adekwatność doboru grupy docelowej**	W ramach kryterium weryfikowana jest adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego FEPZ i założeń naboru oraz specyfiki wskazanej grupy, w tym opis: - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem oraz ich liczebności w odniesieniu do przedstawionej diagnozy, - barier, na które napotykają uczestnicy projektu, potrzeb i oczekiwań uczestników oraz wskazanie źródeł pozyskania danych, - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji wraz z uwzględnieniem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. **Zasady oceny** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów: 0-20. Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych minimum 12 punktów. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów kryterium zostanie uznane za niespełnione. Kryterium rozstrzygające stosowane jest w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów. Kryterium to będzie brane pod uwagę w trzeciej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania. **<u>Dodatkowe informacje:</u>** Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję: I *Informacje o projekcie - Grupy docelowe* oraz w oparciu o sekcję IX Potencjał do realizacji projektu – *Opis rekrutacji i uczestników projektu*. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania*

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			wniosku o dofinansowanie projektu.
3.	**Trafność doboru i spójność zadań**	W ramach kryterium weryfikowane jest : - uzasadnienie potrzeby realizacji zadań w odniesieniu do celu projektu i możliwych do dofinansowania w ramach naboru typów projektu, - planowany sposób realizacji zadań (w tym planowany harmonogram zadań) wraz ze wskazaniem odpowiedzialności poszczególnych partnerów (jeśli dotyczy), - wartości wskaźników zaplanowanych do osiągnięcia w ramach realizacji zadań, ich adekwatność oraz sposób pomiaru, - sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu lub skuteczność zaproponowanych w projekcie instrumentów wsparcia na uzyskanie trwałej zmiany w sytuacji grup docelowych, - trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (jeśli dotyczy). **Zasady oceny** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów: 0-20. Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych minimum 12 punktów. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów kryterium zostanie uznane za niespełnione. Kryterium rozstrzygające stosowane jest: w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów. Kryterium to będzie brane pod uwagę w drugiej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania. **Dodatkowe informacje:** Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcje: I *Informacje o projekcie*, III *Wskaźniki projektu*, IV *Zadania* i X Dodatkowe informacje, komponent *Trwałość projektu, rezultatów oraz zmiana sytuacji grupy docelowej*.

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*
4.	**Zaplecze realizacji projektu**	W ramach kryterium przeprowadzona jest ocena: - potencjału kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji zadań merytorycznych w ramach projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, - sposobu zarządzania oraz opisu sposobu podejmowania decyzji w projekcie (z uwzględnieniem partnera jeśli dotyczy), - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy planowanego do wykorzystania w ramach projektu, - wspólnej realizacji projektu (jeśli dotyczy). **Zasady oceny** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium nie dotyczy projektów PUP realizowanych w trybie niekonkurencyjnym.	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów: 0-15. Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych minimum 9 punktów. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów kryterium zostanie uznane za niespełnione. Kryterium rozstrzygające stosowane jest w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów. Kryterium to będzie brane pod uwagę w szóstej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania. **Dodatkowe informacje:** Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję IX *Potencjał do realizacji projektu* oraz X Dodatkowe informacje komponent *Opis potencjału technicznego*.

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*
5.	**Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)**	W ramach kryterium weryfikowane jest doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) w kontekście dotychczasowej działalności danego wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) wraz z uzasadnieniem w trzech aspektach: - w obszarze wsparcia projektu, - na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt, - na terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu. **Zasady oceny** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium nie dotyczy projektów PUP realizowanych w trybie niekonkurencyjnym.	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów: 0-10. Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych minimum 6 punktów. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów kryterium zostanie uznane za niespełnione. Kryterium rozstrzygające stosowane jest: w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów. Kryterium to będzie brane pod uwagę w czwartej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania. **Dodatkowe informacje:** Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję IX *Potencjał do realizacji projektu - Doświadczenie*. Zakres wymaganych informacji został określony

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*.
6.	**Budżet projektu**	W ramach kryterium weryfikowana jest: - zgodność wydatków z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności niezbędność wydatków do osiągania celów projektu, - zgodność z SZOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, (jeśli dotyczy), - zgodność ze stawkami jednostkowymi (jeśli dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie wyboru, - w ramach kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu. - zgodność budżetu z treścią wniosku oraz montażu finansowego z regulaminem wyboru. **Zasady oceny** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów: 0-15. Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznanych minimum 9 punktów. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów kryterium zostanie uznane za niespełnione. Kryterium rozstrzygające stosowane jest: w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów. Kryterium to będzie brane pod uwagę w piątej kolejności przy umieszczaniu projektu na liście ocenionych projektów i podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania. **<u>Dodatkowe informacje:</u>** Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję V *Budżet projektu* oraz VIII *Uzasadnienie wydatków*. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania*

Kryteria wspólne jakościowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			wniosku o dofinansowanie projektu.

4.4.6 Następnie projekt podlega ocenie pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium z **kryteriów specyficznych jakościowych.** Ocena **kryteriów specyficznych jakościowych** polega na przyznaniu odpowiedniej liczby punktów za spełnianie danego kryterium). Weryfikacji tej podlegają wszystkie projekty na tym etapie oceny jednak przyznanie określonej liczby punktów za spełnianie danego kryterium możliwe będzie jedynie w przypadku kiedy projekt spełnił wszystkie kryteria wspólne jakościowe. W przypadku niespełnienia wszystkich kryteriów wspólnych jakościowych, każdorazowo KOP przyzna liczbę punktów równą „0" za kryterium/a specyficzne jakościowe. Niespełnienie kryterium/ ów specyficznych jakościowych nie skutkuje negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy. Kryteria mają charakter fakultatywny i nie są obowiązkowe dla udziału projektu w dalszym postępowaniu (etap IV – jeśli dotyczy).

Kryteria specyficzne jakościowe		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	**Nowe moduły kształcenia** Projekt zakłada tworzenie, we współpracy z przedsiębiorstwami sektora obronnego i dual-use, nowych modułów kształcenia (np. cyberbezpieczeństwo w logistyce, wykorzystanie systemów bezzałogowych w gospodarce morskiej, specjalistyczne technologie spawalnicze dla przemysłu obronnego). **Zasady oceny** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Kryterium punktowe: • 5 pkt: spełnia kryterium • 0 pkt nie spełnia kryterium. Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania. **<u>Dodatkowe informacje</u>**: Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję X Dodatkowe informacje w komponencie: *Nowe moduły kształcenia*. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*.
2.	**Uprawnienia specjalistyczne** Projekt zakłada realizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych w branżach określonych dla danego naboru.	Kryterium punktowe: • 5 pkt: spełnia kryterium • 0 pkt nie spełnia kryterium.

Kryteria specyficzne jakościowe		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	Zasady oceny Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz wykazu branż określonych dla naboru.	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania. **Dodatkowe informacje**: Kryterium zostanie zweryfikowane w szczególności w oparciu o sekcję X Dodatkowe informacje w komponencie: *Uprawnienia specjalistyczne*. Zakres wymaganych informacji został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.* Wykaz branż określonych dla danego naboru stanowi załącznik 7.17 do Regulaminu wyboru.

4.4.7 W III etapie oceny wniosek jest również weryfikowany pod kątem wystąpienia ewentualnych oczywistych omyłek. Oczywiste omyłki w rozumieniu ION to omyłki pisarskie.

4.4.8 **Weryfikacja oczywistych omyłek** polega na wskazaniu w Karcie oceny miejsc, w których we wniosku wystąpiły oczywiste omyłki i które należy skorygować na IV etapie oceny, o ile projekt zostanie zakwalifikowany do IV etapu oceny - negocjacji. W takim przypadku oczywiste omyłki stanowić będą element warunków negocjacyjnych.

4.4.9 Projekt, który uzyskał w trakcie oceny maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów wspólnych jakościowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów specyficznych jakościowych (do 10 punktów), może uzyskać maksymalnie 110 punktów.

4.4.10 Projekty, które wymagają negocjacji zostaną zakwalifikowane po etapie III do etapu IV tj. etapu negocjacji. Projekty, które nie wymagają skierowania do etapu negocjacji, pomimo tego, że w nim nie uczestniczą, oczekują na jego zakończenie. Informacja o tym czy dany projekt zostanie wybrany do dofinansowania zostanie przekazana Wnioskodawcy po zatwierdzeniu wyników oceny wszystkich projektów (również tych skierowanych do IV etapu oceny) wraz z upublicznieniem listy rankingowej, o której mowa w pkt 4.7.4 Regulaminu.

4.5 IV etap – negocjacje

4.5.1 W etapie negocjacji uczestniczą projekty skierowane do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w oparciu o warunki negocjacyjne wskazane w ramach wcześniejszych etapów, określone w wezwaniu ION, zgodnie z art. 55 ust.1 ustawy (z wyłączeniem uzupełnienia/poprawy wniosku o charakterze formalnym, przewidzianym w ramach I etapu oceny tj. oceny formalnej).

4.5.2 Jeśli projekt został skierowany do etapu negocjacji, to w ramach etapu negocjacji zostanie ocenione jest kryterium specyficzne dopuszczalności negocjacyjne. Ocena

spełniania kryterium specyficznego negocjacyjnego będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Projektu, którego nie skierowano do etapu negocjacji (ponieważ nie wymagał negocjacji), nie dotyczy wymóg spełniania kryterium specyficznego negocjacyjnego.

Kryterium specyficzne dopuszczalności negocjacyjne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	**Negocjacje**	Etap negocjacji zakończył się wynikiem pozytywnym, tj. zostały udzielone żądane informacje i wyjaśnienia lub spełnione zostały warunki/wprowadzone zostały korekty określone w karcie oceny projektu przez oceniającego lub przez przewodniczącego KOP. Do wniosku o dofinansowanie nie wprowadzono innych nieuzgodnionych w ramach negocjacji zmian. Ocena spełnienia kryterium obejmuje weryfikację: 1. Czy negocjacje podjęto w wyznaczonym przez instytucję terminie? 2. Czy do wniosku o dofinansowanie projektu zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji? 3. Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP? 4. Czy do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji?	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekt niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.

Kryterium specyficzne dopuszczalności negocjacyjne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		5. Czy wniosek nadal spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria? Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na weryfikacji kwestii wskazanych w punktach 1-5, zgodnie z pismem informującym wnioskodawcę o skierowaniu projektu do etapu negocjacji. Kryterium uznaje się za spełnione jeśli na pytania wskazane w punktach 1-oraz 5 odpowiedź będzie „Tak", w punktach 2 i 3 odpowiedź będzie „Tak" lub „Nie dotyczy", a na pytanie z punktu 4 odpowiedź będzie „Nie" lub „Nie dotyczy" Niespełnienie któregokolwiek z elementów kryterium wskazanych w punktach 1-5 powoduje uznanie kryterium za niespełnione. **Zasady oceny** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub udzielonych informacji i wyjaśnień przez Wnioskodawcę, złożonych w wyniku skierowania projektu do negocjacji.	

4.5.3 Zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 3.1 niniejszego Regulaminu, na etapie negocjacji ION przedstawi wnioskodawcy warunki negocjacyjne w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie. Warunki negocjacyjne mogą dotyczyć wyjaśnień i/lub informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu oraz uzupełnienia/poprawy wniosku w odniesieniu do kryteriów przewidujących taką możliwość w opisie kryteriów w ramach oceny merytorycznej I stopnia oraz kwestii wskazanych jako warunki negocjacyjne w ramach etapu oceny merytorycznej II stopnia (jeśli dotyczy). W wezwaniu jako element warunków negocjacyjnych przedstawionych Wnioskodawcy mogą zostać również wskazane oczywiste omyłki, stwierdzone we wniosku o dofinansowanie. Wezwanie do

uzupełnienia/poprawy wniosku wysyłane jest do Wnioskodawcy na zasadach określonych w pkt. 3.1.6. – 3.1.9. niniejszego Regulaminu.

4.5.4 We wskazanym w Wezwaniu terminie Wnioskodawca może:

- uzupełnić/poprawić wniosek o dofinansowanie lub
- przekazać swoje stanowisko w sprawie warunków negocjacyjnych.

4.5.5 W przypadku braku odpowiedzi ze strony Wnioskodawcy na wezwanie ION w wyznaczonym terminie, ION ponownie wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie lub przekazania stanowiska w sprawie warunków negocjacyjnych, informując o tym osobnym pismem. Brak odpowiedzi ze strony Wnioskodawcy, pomimo dwukrotnego wezwania przez ION, zostanie potraktowane jako niedochowanie terminu. Skutkiem niedochowania terminu jest negatywna ocena kryterium specyficznego negocjacyjnego, a tym samym negatywna ocena projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.5.6 W przypadku, gdy Wnioskodawca zgadza się ze stanowiskiem określonym w wezwaniu, uzupełnia/poprawia wniosek o dofinansowanie zgodnie z warunkami negocjacyjnymi określonymi w wezwaniu. Uzupełniony/skorygowany wniosek należy przesłać w systemie SOWA EFS oraz przekazać informację o tym na adres mailowy, wskazany w części 3.1.7. niniejszego Regulamin, podając w tytule: *dotyczy złożenia uzupełnionego/poprawionego w wyniku negocjacji wniosku o dofinansowanie dla projektu nr. ……* (wskazać numer projektu).

4.5.7 Podczas uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie nie należy zmieniać zapisów w innych częściach wniosku oprócz zmian wynikających z warunków negocjacyjnych wskazanych w wezwaniu/ach.

4.5.8 Weryfikacja uzupełnionego/poprawionego na etapie negocjacji wniosku o dofinansowanie (również w przypadku ponownej korekty) odbywa się w oparciu o *Kartę oceny spełnienia kryterium specyficznego dopuszczalności negocjacyjnego w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027*, której wzór stanowi załącznik nr 7.9 do niniejszego Regulaminu.

4.5.9 Jeśli uzupełniony/poprawiony na etapie negocjacji wniosek wpłynie w terminie wskazanym w wezwaniu, jednak nie uwzględnia wszystkich zmian wynikających z warunków negocjacyjnych określonych w wezwaniu, ION ponownie (jednokrotnie) wezwie Wnioskodawcę wyznaczając ostateczny termin.

4.5.10 W przypadku, gdy Wnioskodawca podejmuje negocjacje w odniesieniu do przedstawionych w wezwaniu warunków negocjacyjnych, nie przekazuje on uzupełnionego/ poprawionego wniosku o dofinansowanie przed ustaleniem ostatecznego stanowiska negocjacyjnego przez ION. W takiej sytuacji, w odpowiedzi na wezwanie Wnioskodawca składa własne stanowisko negocjacyjne, podejmując w nim kwestie, z którymi się nie zgadza.

4.5.11 Stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy należy złożyć do ION za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokument powinien zostać podpisany podpisem kwalifikowalnym przez osobę/y upoważnioną/e lub podpisany przez osobę/y upoważnioną/e a następnie zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści, a następnie przesłany z adresu

mailowego Wnioskodawcy wskazanego w polu e-mail we wniosku o dofinansowanie, w sekcji II: *Wnioskodawca i realizatorzy/dane kontaktowe* oraz *osoba/osoby do kontaktu* na wskazany w części 3.1.7. niniejszego Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Stanowisko negocjacyjne dla projektu nr. …… [wskazać numer projektu].

4.5.12 Etap negocjacji służy zarówno uzupełnieniu/poprawieniu wniosku o dofinansowanie jak i jego weryfikacji, wyjaśnieniu kwestii problemowych, a także wyjaśnieniu ewentualnych rozbieżności pomiędzy stanowiskiem wnioskodawcy a ION w zakresie kwestii będących przedmiotem negocjacji. Możliwe jest zatem wystąpienie sytuacji, w której warunki negocjacyjne mogą zostać przez oceniających wycofane, skorygowane lub podtrzymane na podstawie wyjaśnień/ stanowiska wnioskodawcy. Oceniający na *Karcie negocjacji*, której wzór stanowi Załącznik nr 7.8 do niniejszego Regulaminu, odnoszą się do uwag i argumentów przedstawionych przez wnioskodawcę.

4.5.13 W odpowiedzi na stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy, ION poinformuje go pismem o odstąpieniu, zmianie, częściowej zmianie lub podtrzymaniu warunków negocjacyjnych. Ostateczne warunki negocjacyjne zostaną przekazane pismem jako wezwanie do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie lub informacja o braku konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie.

4.5.14 Przekazany przez Wnioskodawcę skorygowany o ostateczne warunki negocjacyjne wniosek o dofinansowanie podlega ocenie, pod kątem spełnienia kryterium specyficznego dopuszczalności negocjacyjnego zgodnie z zapisami pkt. 4.5.8 i 4.5.9.

4.5.15 Kryterium specyficzne negocjacyjne ma charakter obligatoryjny dla projektów skierowanych na ten etap oceny tj. jego spełnianie jest obowiązkowe dla udziału projektu w dalszym postępowaniu i umożliwia jego dofinansowanie. Negocjacje zakończą się wynikiem pozytywnym, jeśli oceniający uzna, że w wyniku negocjacji projekt spełnia kryterium. Negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, jeśli oceniający uzna, że projekt po negocjacjach nie spełnia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.6 V etap – Ocena strategiczna

4.6.1 Nabór nie przewiduje przeprowadzenia V etapu oceny – oceny strategicznej.

4.7 Zatwierdzenie wyników oceny

4.7.1 Końcową ocenę projektu stanowi suma:

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów wspólnych jakościowych,

b) punktów przyznanych projektowi za spełnienie kryteriów specyficznych jakościowych.

4.7.2 Po zatwierdzeniu wyniku oceny danego projektu ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera kopie kart oceny w postaci załączników.

4.7.3 Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, zatwierdzenia przez ION ostatecznego wyniku oceny:

a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,

b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.

4.7.4 Po zatwierdzeniu wyników oceny ION zamieszcza na swojej stronie internetowej https://funduszeue.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl listę rankingową projektów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania wraz z przyznaną kwotą dofinansowania oraz projektów, które uzyskały negatywną ocenę w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6. Postępowanie jest zakończone.

4.7.5 W przypadku, gdy alokacja na nabór nie została wykorzystana w całości a jednocześnie na liście rankingowej znajdują się projekty negatywnie ocenione w rozumieniu art. 56 ust. 6 których dofinansowanie w pełnej wnioskowanej kwocie nie było możliwe, IP FEPZ zastrzega sobie możliwość zaproponowania realizacji projektu przy obniżonym dofinansowaniu pierwszemu projektowi na ww. wymienionej liście, którego wnioskowana wartość przekroczyła pozostałą alokację na nabór. W takim przypadku Wnioskodawca jest informowany o takiej możliwości na piśmie. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest również proporcjonalne obniżenie wartości wskaźników do zaktualizowanej wartości projektów z zastrzeżeniem, że niniejsza modyfikacja nie może mieć istotnego wpływu na jakość udzielanego w ramach projektu wsparcia. Wprowadzenie przedmiotowych zmian możliwe jest jedynie na wniosek i za zgodą IP FEPZ. W przypadku dokonania niniejszych zmian w projekcie Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniającego te zmiany.

4.7.6 W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w punkcie 4.7.5 IP FEPZ ma możliwość podjęcia decyzji o zaproponowaniu uwolnionych środków dla następnego w kolejności projektu z listy rankingowej.

4.7.7 Po zakończeniu postępowania wszelkie dokumenty związane z naborem zostaną zarchiwizowane przez ION.

4.8 Środki odwoławcze

4.8.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

4.8.1.1. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 16 ustawy.

4.8.1.2. Każdemu wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu, wybieranego w sposób konkurencyjny przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 63 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, z którą wnioskodawca się nie zgadza lub sposobu przeprowadzonej oceny w zakresie naruszeń o charakterze proceduralnym, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.

4.8.1.3. Negatywna ocena, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy oznacza, że projekt nie może być wybrany do dofinansowania, ponieważ:

a) nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;

b) spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

4.8.1.4. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

4.8.1.5. Instytucją, która rozpatruje protest jest IP FEPZ (art. 66 pkt. 2 ustawy).

4.8.2 Sposób złożenia protestu

4.8.2.1. ION pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 56 ust. 7 ustawy). Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 64 ust. 1 ustawy).

4.8.2.2. Przepisy dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów, stosuje się zgodnie z działem I rozdziałem 8 KPA.

4.8.2.3. Zgodnie z art. 72 ust.2, protest, jak i cała korespondencja dotycząca procedury odwoławczej wymagają odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

4.8.2.4. Protest należy wnieść do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie - Instytucji Pośredniczącej FEPZ.

4.8.2.5. Protest składany w wersji papierowej, własnoręcznie podpisany należy dostarczyć osobiście, przesłać kurierem lub pocztą na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

w godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

4.8.2.6. Termin dostarczenia protestu uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe tj. operatora pocztowego obowiązanego do świadczenia usług powszechnych. Wówczas za datę złożenia protestu uznaje się datę stempla pocztowego.

4.8.2.7. W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), protest musi wpłynąć do IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.

4.8.2.8. Dokumenty elektroniczne należy wysyłać na adres do doręczeń elektronicznych ION:

AE:PL-73877-35555-VRRSW-13

lub za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP), dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) pod adresem :

/wup-szczecin/SkrytkaESP

4.8.3 Zakres protestu

4.8.3.1. Zgodnie z art. 64 ust. 2 ustawy protest zawiera:

a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,

b) oznaczenie Wnioskodawcy,

c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,

d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,

e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,

f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

4.8.3.2. Zgodnie z art. 64 ust. 3 ustawy, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a - c oraz f punktu 4.8.3.1, IP FEPZ wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia wyłącznie w tym zakresie, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Po bezskutecznym upływie terminu IP FEPZ 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.

4.8.3.3. Wezwanie, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 68 ustawy na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

4.8.3.4. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście IP FEPZ może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.

4.8.3.5. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

a) po terminie;

b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;

c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 64 ust. 2 pkt 4 ustawy;

d) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63. ustawy.

4.8.3.6. W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, IP FEPZ informuje wnioskodawcę o tym fakcie oraz informuje go o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy.

4.8.3.7. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy.

4.8.4 Rozpatrzenie protestu przez IP FEPZ

4.8.4.1. Protest wnoszony jest do ION i rozpatrywany przez nią w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 45 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protestu.

4.8.4.2. IP FEPZ informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,

b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy.

4.8.4.3. Uwzględnienie protestu przez IP FEPZ 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.

4.8.5 Skarga do sądu administracyjnego

4.8.5.1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 64 ust. 3, art. 70 ust. 1 lub art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2022 r. poz. 329 z póź. zm.).

4.8.5.2. Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 64 ust. 3, art. 69 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 70 ust. 2 albo art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.8.5.3. Kompletna dokumentacja, o której mowa w pkt 4.5.5.2. obejmuje:

1) wniosek o dofinansowanie projektu,

2) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy,

3) wniesiony protest,

4) informację, o której mowa w art. 69 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 70 albo art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.

4.8.5.4. Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

4.8.5.5. Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

4.8.6 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

4.8.6.1. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 74 ust.1 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- wnioskodawcę,
- właściwą instytucję, o której mowa w art. 66 ustawy,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego, przy czym przepisy art. 73 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

4.8.6.2. Skarga kasacyjna jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

4.8.7 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

1) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy;
2) sąd, uwzględniając skargę, wyłącznie stwierdza, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, nie przekazując sprawy do ponownego rozpatrzenia.

4.8.7.2. Przez wyczerpanie kwoty o której mowa w pkt 4.8.7.1., należy rozumieć sytuację, w której środki przeznaczone na procedurę odwoławczą, zostały rozdysponowane na projekty objęte dofinansowaniem w rozumieniu art. 61 ust. 1 oraz wybrane do dofinansowania w rozumieniu art. 43 w związku z art. 56 ust. 3, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 3 i 4.

4.8.7.3. Właściwa instytucja niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty, o której mowa w pkt 4.8.7.1.

4.8.7.4. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 63–77 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

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

4.8.7.6. Wnioski, które po uwzględnieniu protestu kierowane są do właściwego etapu oceny, rozpatrywane są na odrębnych posiedzeniach KOP. Na posiedzeniach tych oceniane są wszystkie projekty z danego naboru, dla których wynik procedury odwoławczej jest pozytywny. Takie działanie ma na celu zapewnienie równego traktowania wszystkich wnioskodawców, którzy mogą otrzymać dofinansowanie w związku z pozytywnym rozpatrzeniem protestu.

4.8.7.7. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, IP FEPZ poinformowała wnioskodawcę o wybraniu go do dofinansowania i aktualizacji listy rankingowej, to należy mieć na uwadze, iż nie jest to równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania na realizację projektu.

4.8.7.8. Aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie na realizację projektu w wyniku pozytywnego rozpatrzenia procedury odwoławczej, muszą zostać spełnione następujące warunki:

a) środki finansowe określone dla danego Działania w naborze bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona) muszą być wystarczające dla zapewnienia finansowania projektu;

b) w przypadku, gdy w wyniku pierwotnego rozstrzygnięcia naboru, kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie była wystarczająca na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, to projekt w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego musi uzyskać co najmniej taką liczbę punktów, ile uzyskał ostatni projekt wybrany do dofinansowania wyróżniony na liście rankingowej.

4.8.7.9. Zgodnie z art. 65 ust.1 ustawy, Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez WUP w Szczecinie.

4.8.7.10. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do WUP w Szczecinie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

4.8.7.11. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, WUP w Szczecinie pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

4.8.7.12. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

4.8.7.13. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Uwaga! Jeżeli w wyniku procedury odwoławczej, do dofinansowania rekomendowana jest większa liczba wniosków niż jeden, to decyzja o dofinansowaniu podejmowana jest w oparciu o liczbę uzyskanych przez dany projekt punktów (zaczynając od projektu, który uzyskał największą liczbę punktów), przy uwzględnieniu wysokości wolnych środków finansowych określonych dla danego Działania w naborze bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona). W przypadku, gdy ogólna liczba punktów projektu po zakończeniu procedury odwoławczej jest taka sama jak w przypadku innego/-ych projektu/-ów, zastosowanie mają zapisy pkt 4.4.5. niniejszego Regulaminu.

V. Podstawowe informacje o zasadach realizacji projektów

5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

5.1.1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SZOP oraz Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1.2.1. Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest złożony i zatwierdzony do dofinansowania wniosek.

5.1.2.2. Wnioskodawca zawiera z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie umowę o dofinansowanie projektu. Umowa zawierana jest w formie elektronicznej. Umowa oraz załączniki muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dokumenty elektroniczne należy wysyłać na adres do doręczeń elektronicznych ION:

AE:PL-73877-35555-VRRSW-13

lub w przypadku braku posiadania adresu wpisanego do BAE za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP), dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) pod adresem :

/wup-szczecin/SkrytkaESP

W przypadku gdy Wnioskodawca, nie posiadania adresu do doręczeń elektronicznych wpisanego do BAE lub adresu na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), na jego uzasadniony wniosek lub z inicjatywy IP możliwe jest zawarcie umowy w postaci papierowej, opatrując ją własnoręcznym podpisem, wówczas dokument należy przekazać na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

z dopiskiem Umowa … (nr projektu)

5.1.2.3. ION załącza do niniejszego Regulaminu wzory umów, tj.: Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027.

UWAGA! Po rozstrzygnięciu naboru i wybraniu wniosków do dofinansowania wzór umowy może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany przez ION o postanowienia niezbędne do prawidłowej realizacji projektu wybranego do dofinansowania. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wprowadzenie powyższych uzupełnień/modyfikacji nie wymaga zmiany Regulaminu.

5.1.2.4. Zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. W związku z powyższym IP FEPZ zastrzega sobie możliwość sprawdzenia spełnienia kryteriów, w tym weryfikację opartą na dodatkowych dokumentach, o których uzupełnienie Wnioskodawca może zostać poproszony przed podpisaniem umowy (dotyczy zwłaszcza kryteriów, których weryfikacja na etapie oceny miała charakter jedynie deklaratywny) i/lub dokonuje dodatkowej weryfikacji spełniania kryteriów na podstawie uzyskanych informacji z rejestrów publicznych, do których instytucja posiada dostęp. Jednocześnie IP zwraca uwagę, iż zgodnie z art. 61 ust 1 ustawy umowa o dofinansowanie może zostać zawarta w przypadku dokonania wszelkich czynności wskazanych w niniejszym Regulaminie, w tym złożenia dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale. IP sprawdzi dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie maksymalnie 60 dni od otrzymania kompletu dokumentów. IP zastrzega przy tym, że nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy. IP zawrze umowę o dofinansowanie maksymalnie 30 dni od zakończenia weryfikacji dokumentów.

5.1.2.5. W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma informującego o konieczności złożenia wymaganych załączników, stanowiących warunek przyjęcia wniosku o dofinansowanie do realizacji, Wnioskodawca dokonuje czynności poprzez **złożenie następujących dokumentów** (w tym załączników) do umowy o dofinansowanie[9]:

[9] W przypadku umowy zawieranej w formie elektronicznej, wymóg podpisania elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę uprawnioną nie dotyczy tych dokumentów, które zostały Beneficjentowi wydane w wersjach papierowych przez uprawnione organy. Takie dokumenty należy złożyć w formie skanów dokumentów.

- Oświadczenia dotyczącego kwalifikowalności wnioskodawcy, - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu. W przypadku projektów partnerskich również oświadczenie od partnera/ów,
- pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy), - załącznik nr. 7.3.5 lub 7.3.6,
- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy – w przypadku JST właściwym dokumentem jest zaświadczenie o wyborze burmistrza, starosty itp. wraz z ewentualnymi dalszymi pełnomocnictwami[10],
- Umowę partnerską lub porozumienie, podpisaną/e przez strony, zawartą/e zgodnie z zasadami określonymi w części 3.5 niniejszego Regulaminu wyboru oraz dokumenty, potwierdzające zostosowanie procedur zgodnie z pkt. 3.5.9 Regulaminu (jeśli dotyczy) – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie,
- Rachunek zysków i strat - w przypadku podmiotów, które są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., przedkładają następujące dokumenty za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy, dla których podmiot posiada zatwierdzone sprawozdanie finansowe.

Uwaga: Obowiązek załączenia ww. dokumentu nie dotyczy przedsiębiorców wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego, zobowiązanych do sporządzania sprawozdań finansowych z prowadzonej działalności gospodarczej zgodnie z art. 45 ust. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., w zakresie sprawozdań finansowych za dany rok, które są dostępne na stronie Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonej przez Ministerstwo Sprawiedliwości. Jeżeli podmiot działa krócej niż rok, to przedkłada rachunek zysków i strat, za okres prowadzonej działalności. Jeśli nowopowstałe podmioty zobowiązane są do sporządzania sprawozdań finansowych, a nie dysponują dokumentami za ostatni zamknięty rok, powinny sporządzić rachunek zysków i strat, za ostatni zamknięty okres, np. kwartał, miesiąc lub półrocze.

Uwaga: W przypadku, gdy sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy nie zostało zatwierdzone w chwili składania wniosku, należy przedłożyć zatwierdzone sprawozdania finansowe za ostatni rok obrotowy, poprzedzający bezpośrednio ostatni rok obrachunkowy.

[10] Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy

- PIT (zeznanie roczne) za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy wraz z potwierdzeniem wpływu do właściwego urzędu skarbowego lub „Zaświadczenie o wysokości obrotu w podatku od towarów i usług i podatku akcyzowym oraz dochodu podatnika w podatku dochodowym od osób fizycznych przyjętego do podstawy opodatkowania" wystawione przez właściwy urząd skarbowy za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy – w przypadku podmiotów, które nie są zobowiązane do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. W przypadku, gdy PIT za ostatni rok obrotowy nie został zatwierdzony w chwili składania wniosku, należy przedłożyć PIT za ostatni rok obrotowy, poprzedzający bezpośrednio ostatni rok obrachunkowy. Jeżeli podmiot działa krócej niż rok, to przedkłada PIT za okres prowadzonej działalności.
- oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (dotyczy przypadku projektu, którego koszt jest równych lub wyższy niż 5 mln EUR[11] i gdy Beneficjent/Partner/ Realizator będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług) - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu. W przypadku projektów, w których wystąpi pomoc publiczna oświadczenie takie należy złożyć bez względu na wartość projektu gdy Beneficjent/Partner/ Realizator (odpowiednio) będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług,
- indywidualną interpretację podatkową, wydaną przez uprawniony organ – w przypadku projektu którego koszt jest równych lub wyższy niż 5 mln EUR[12] gdy Beneficjent/Partner/ Realizator (odpowiednio) będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług i gdy Beneficjent/Partner/ Realizator (odpowiednio) posiada status „czynnego" podatnika w „Wykazie podatników VAT" dostępnym na stronie Ministerstwa Finansów,
- indywidualną interpretację podatkową, wydaną przez uprawniony organ – w przypadku projektu w których wystąpi pomoc publiczna (bez względu na koszt projektu) gdy Beneficjent/Partner/ Realizator (odpowiednio) będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług i gdy Beneficjent/Partner/ Realizator (odpowiednio) posiada status „czynnego" podatnika „w Wykazie podatników VAT" dostępnym na stronie Ministerstwa Finansów,
- harmonogram płatności – stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,

[11] Wiążący kurs euro znajduje się na stronie:

https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en

[12] Wiążący kurs euro znajduje się na stronie:

https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en

- deklaracja wydatków majątkowych – stanowiąca załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu (załącznik wymagany, o ile w rekomendowanym do dofinansowania projekcie występują wydatki majątkowe,
- oświadczenie o niekaralności Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy) - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu (załącznik nie jest wymagany od JST),
- wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem - stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych – załącznik 7.3.4,
- deklaracji poświadczającej udział własny Wnioskodawcy – załącznik 7.3.1 ,
- informacji o jednostce realizującej projekt (jeśli dotyczy) – załącznik 7.3.2 ,
- informacji o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez Wnioskodawcę na potrzeby projektu – załącznik 7.3.3 ,
- zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.[13]

Ważne! Wyżej wskazane zaświadczenia muszą być aktualne tj. muszą zostać wydane odpowiednio przez właściwy Urząd Skarbowy oraz Zakład Ubezpieczeń Społecznych, w okresie nie wcześniejszym niż data upublicznienia prze ION informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, zgodnie z częścią 6.2. Regulaminu.

- decyzja danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy w celu weryfikacji spełnienia kryterium: Diagnoza potrzeb,
- raport samooceny SELFIE (dotyczy placówek dla których planowane jest wsparcie w ramach cyfryzacji).

Ponadto, **jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny **nie uległ zmianie** od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis **albo** Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis;
- Oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu stanowiącego załącznik nr 7.15 do Regulaminu wyboru.

W przypadku projektu partnerskiego, konieczne będzie przedłożenie ww. dokumentów dotyczących Wnioskodawcy oraz osobnych dokumentów dotyczących Partnera (jeśli

[13] Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

oba podmioty ubiegają się o przyznanie pomocy publicznej/de minimis). Jeśli o pomoc na I poziomie ubiega się tylko Partner, wówczas konieczne będzie przedłożenie wyłącznie dokumentów dotyczących Partnera. Jeśli natomiast o pomoc publiczną/de minimis ubiega się tylko Wnioskodawca, to konieczne będzie przedłożenie ww. dokumentów dotyczących wyłącznie Wnioskodawcy.

Jeżeli **w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny **uległ** zmianie od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis;
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiących odpowiednio załącznik nr 7.10 oraz załącznik nr 7.11 do Regulaminu wyboru (jeśli dotyczy);
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.13 do Regulaminu wyboru **lub** zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis wydanych Wnioskodawcy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a przed dniem składania załączników do umowy (jeśli dotyczy).

W przypadku projektu partnerskiego, konieczne będzie przedłożenie ww. dokumentów dotyczących Wnioskodawcy oraz osobne dokumenty dotyczące Partnera (jeśli oba podmioty ubiegają się o przyznanie pomocy publicznej/de minimis). Jeśli o pomoc na I poziomie ubiega się tylko Partner, wówczas konieczne będzie przedłożenie wyłącznie dokumentów dotyczących Partnera. Jeśli natomiast o pomoc publiczną/de minimis ubiega się tylko Wnioskodawca, to konieczne będzie przedłożenie ww. dokumentów dotyczących wyłącznie Wnioskodawcy.

Ważne!

Ww. dokumenty (załączniki) muszą zostać opatrzone przez osobę uprawnioną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub zaparafowane/podpisane w przypadku wersji papierowych.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w weryfikowanych załącznikach, które nie wpływają na negatywna ocenę projektu pod kątem kryteriów wyboru projektu do dofinansowania, IP FEPZ pisemnie informuje wnioskodawcę o zidentyfikowanych brakach i/lub błędach w dokumentach z prośbą o uzupełnienie i/lub korektę dokumentacji na zasadach określonych w tej informacji.

Uwaga!

Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania IP FEPZ o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.

5.1.2.6. Niezłożenie żądanych załączników w terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

5.1.2.7. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP FEPZ od podpisania umowy.

5.1.2.8. ION informuje Wnioskodawcę o braku możliwości zawarcia umowy w następujących przypadkach:

a) niedokonania czynności, o których mowa w pkt. 5.1.2.4 – 5.1.2.7;

b) wykluczenia go z możliwości otrzymania dofinansowania;

c) unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów;

d) obawy wyrządzenia szkody w mieniu publicznym, o której mowa w art. 61 ust. 4 ustawy, w następstwie zawarcia umowy.

WAŻNE! Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym również informuje Wnioskodawcę.

Ponadto, IP FEPZ może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z podmiotami, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie nadużyć finansowych. Do podpisania umowy o dofinansowanie może dojść po wyjaśnieniu sprawy jedynie w przypadku dostępności środków na Działaniu.

5.1.3. Wkład własny

5.1.3.1. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania.

5.1.3.2. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

5.1.3.3. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

a) budżetu państwa

b) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),

c) prywatnych.

5.1.3.4. Szczegółowe zasady dotyczące kwalifikowania wkładu niepieniężnego są uregulowane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 podrozdział 3.3.

5.1.3.5. Zasady rozliczania wkładu własnego uregulowane są we ***Wzorze Umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027***, stanowiącym załączniki nr 7.2.1 oraz 7.2.2 do niniejszego Regulaminu.

5.1.4. Szczegółowy budżet projektu

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

5.1.4.2. WAŻNE! Wskazując koszty jednostkowe wydatków należy mieć na uwadze standardy i ceny rynkowe określone w *Katalogu standardu i cen rynkowych towarów i usług dla programu FEPZ 2021–2027,* stanowiącym załącznik nr 7.12 do niniejszego Regulaminu. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

5.1.4.3. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków oraz za pomocą stawki jednostkowej (jeśli dotyczy) zgodnie z podrozdziałem 5.1.8 niniejszego Regulaminu.

5.1.4.4. Koszty pośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie uproszczonej metody tj. stawki ryczałtowej, której poziom procentowy zależy od poziomu kosztów bezpośrednich, tj. związanych z realizacją celów projektu (zgodnie z Podrozdziałem 3.12 w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027). Służą wsparciu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmując wydatki o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych. Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym wskazanym w Podrozdziale 3.12 ww. wytycznych.

5.1.4.5. Szczegółowe zasady dotyczące zasad kwalifikowalności kosztów są uregulowane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

5.1.4.6. Zasady rozliczania wydatków jak i przekazywania transz dofinansowania uregulowane są we ***Wzorze Umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027***, stanowiącym załączniki nr 7.2.1 oraz 7.2.2 do niniejszego Regulaminu.

5.1.5. Podatek od towarów i usług (VAT)

5.1.5.1. Zasady kwalifikowalności podatku VAT w projekcie, zostały uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* Podrozdział 3.5.

5.1.5.2. W przypadku projektów, w których wystąpi pomoc publiczna, bez względu na łączną wartość projektu, podatek VAT będzie kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa

krajowego. W związku z powyższym w tym przypadku IP FEPZ zawsze weryfikować będzie status podatnika (Beneficjent/Partner/ Realizator - odpowiednio) w „Wykazie podatników VAT" dostępnym na stronie Ministerstwa Finansów . W przypadku, gdy weryfikacja wskazuje na status „czynnego" podatnika, VAT może zostać uznany za kwalifikowalny jedynie w przypadku posiadania przez Beneficjenta/Partnera/ Realizatora indywidualnej interpretacji podatkowej, wydanej przez uprawniony organ. Interpretację tą Wnioskodawca będzie miał obowiązek przedstawić IP FEPZ przed podpisaniem umowy.

5.1.6. Cross-financing

5.1.6.1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing.

5.1.6.2. Dla przedmiotowego naboru maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi 15% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

5.1.6.3. Wydatki poniesione w ramach cross-financingu na infrastrukturę i nieruchomości podlegają obowiązkowi zachowania trwałości (dotyczy pkt. 6 ppkt. a oraz b podrozdziału 2.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

5.1.6.4. Szczegółowe zasady dotyczące cross-financingu są uregulowane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Ponadto, zasady rozliczania uregulowane są we ***Wzorze Umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027***, stanowiącym załączniki nr 7.2.1 oraz 7.2.2 do niniejszego Regulaminu.

5.1.6.5. Na podstawie wyłączeń wskazanych w art. 7 rozporządzenia PE i Rady (UE) 2021/1058 z 24 czerwca 2021 r. właściwego dla EFRR i FS, wykluczono możliwość finansowania jakichkolwiek działań/inwestycji realizowanych w ramach projektu, powiązanych z paliwami kopalnymi.

Należy mieć na uwadze, że jeśli Wnioskodawca oznaczy wydatki w projekcie cross- financingiem, to są one ponoszone w oparciu o zasady kwalifikowalności właściwe dla drugiego funduszu. W praktyce oznacza to, że projekt z EFS+, w przypadku zaplanowania wydatków w ramach cross-financingu, musi uwzględniać przesądzenia właściwe dla EFRR, w tym zakaz odnoszący się do paliw kopalnych **co oznacza, że sprzęty i pojazdy zakupione w projekcie nie mogą być zasilane paliwami kopalnymi takimi jak ropa/benzyna/gaz**.

5.1.7. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy[14]

5.1.7.1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco[15]. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek

[14] Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

[15] W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, stosuje się przepisy § 5 ust. 4 ww. rozporządzenia. Powyższe zapisy nie odnoszą się do podmiotów wskazanych w § 5 ust. 2 pkt 2 ww. rozporządzenia.

wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

5.1.7.2. W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę kilku umów o dofinansowanie z WUP w ramach jednego programu oraz gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie tego limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ww. rozporządzeniu.

5.1.7.3. Szacowanie wartości dofinansowania, o której mowa w pkt 5.1.7.2 odbywa się w oparciu o kwoty dofinansowania dla danych projektów realizowanych w tym samym czasie (uwzględniających środki EFS + oraz budżetu państwa) złożonych przez tego samego wnioskodawcę w ramach jednego programu. W sytuacji, gdy dany podmiot wchodzi w skład np. konsorcjum, które podpisało umowę o dofinansowanie projektu z WUP oraz aplikuje samodzielnie w ramach innego projektu, nie bierze się pod uwagę zobowiązań wynikających z umowy zawartej w ramach konsorcjum.

5.1.7.4. W przypadku, gdy podpisanie umów następuje w jednym dniu, o kolejności podpisania decyduje numer umowy o dofinansowanie;

5.1.7.5. Przy przekroczeniu limitu, o którym mowa w pkt 5.1.7.2 wysokość zabezpieczenia ustala WUP. Co do zasady, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości wartości dofinansowania projektu na dany rok realizacji projektu (w przypadku projektów, których okres realizacji jest dłuższy niż jeden rok kalendarzowy), w których wartość dofinansowania jest najwyższa. Jednakże, na wniosek wnioskodawcy dopuszcza się odstępstwa od tej zasady. Wówczas zabezpieczenie wnoszone jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

5.1.7.6. Wyboru jednej lub kilku form zabezpieczenia określonej w rozporządzeniu wymienionym w pkt 5.1.7.2 dokonuje WUP w uzgodnieniu z wnioskodawcą.

5.1.7.7. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

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

5.1.8. Uproszczone metody rozliczania wydatków kosztów bezpośrednich

5.1.8.1. W przedmiotowym naborze możliwe jest rozliczenie wyłącznie części wydatków za pomocą stawki jednostkowej: koszt organizacji staży uczniowskich, które rozliczane są stawką jednostkową zgodnie z aktualną na dzień ogłoszenia naboru wersją „Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027”. W przypadku rozliczania kosztu konkretnej usługi/ działania stawkami jednostkowymi, w budżecie projektu we wniosku

o dofinansowanie wykazywane są usługi/ działania objęte stawką jednostkową i dokonywane jest dla nich wyliczenie wydatku kwalifikowalnego poprzez przemnożenie ustalonej stawki dla danej usługi przez liczbę usług wskazanych we wniosku o dofinasowanie projektu.

5.1.8.2. Rozliczanie wydatków na podstawie stawki jednostkowej jest dokonywane we wniosku o płatność według ustalonej stawki jednostkowej w zależności od faktycznie wykonanej liczby usług w stosunku do założeń zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z warunki określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

5.1.8.3. Wydatki rozliczane za pomocą stawek jednostkowych traktowane są jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków.

5.1.8.4. Weryfikacja wydatków rozliczanych za pomocą stawek jednostkowych dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp w realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki. Polega ona na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane a określone w umowie o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie następuje według ustalonej stawki w zależności od faktycznie wykonanej ilości dóbr/usług w ramach projektu.

5.1.8.5. Weryfikacji podlega zgodność dostarczonych produktów lub zrealizowanych usług/działań z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu.

5.1.8.6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji stawki jednostkowej w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinansowanie.

5.1.8.7. W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie projektu wskaźników produktu lub rezultatu, za niezrealizowanie lub niewłaściwe zrealizowane działania objęte stawką jednostkową, zapłata nie następuje.

5.1.8.8. W przypadku zrealizowania stawki jednostkowej, niezgodnie z zakresem i standardem określonym we wniosku o dofinansowanie, przy jednoczesnym osiągnięciu wskaźników IP FEPZ może uznać część lub całość wydatków dotyczących stawki jednostkowej za niekwalifikowalnych.

5.1.8.9. W zakresie wskaźników, innych niż bezpośrednio związanych z wykonaniem stawki jednostkowej, określonych we wniosku o dofinansowanie, stosuje się regułę proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.*

5.2. Pomoc Publiczna

5.2.1. W ramach programu FEPZ realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną/de minimis powinna odbywać się m.in. w oparciu o podstawy prawne wskazane w części 1.2.1 niniejszego regulaminu wyboru.

5.2.2. Wnioskodawca przystępując do wypełniania wniosku powinien wiedzieć czy planowane do realizacji przedsięwzięcie będzie objęte regułami pomocy publicznej/de minimis czy też nie. W celu dokonania prawidłowej identyfikacji występowania w projekcie pomocy publicznej lub pomocy de minimis Wnioskodawca powinien dokonać **analizy własnego podmiotu, analizy podmiotu Partnera (jeśli dotyczy) oraz założeń projektu** w oparciu określone przesłanki pomocy publicznej/de minimis. Szczegóły dotyczące analizy

występowania w projekcie pomocy publicznej/de minimis znajdują się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.*

5.2.3. Identyfikacja występowania pomocy publicznej/de minimis w projekcie dokonywana jest na dzień złożenia wniosku, a ustalenie wysokości dostępnych dla Wnioskodawcy i/lub Partnera (jeśli dotyczy) limitów odbywa się na podstawie dokumentów, które Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy tj.:

- Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiących odpowiednio: załącznik nr 7.10 oraz załącznik nr 7.11 do Regulaminu wyboru **oraz**;
- Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.13 do Regulaminu wyboru lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.14 do Regulaminu wyboru

(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*).

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie ustalenie równowartości pomocy de minimis w euro następuje według średniego kursu euro ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektu partnerskiego, do wniosku należy załączyć dokumenty dotyczące Wnioskodawcy oraz osobne dokumenty dotyczące Partnera (jeśli oba podmioty ubiegają się o przyznanie pomocy. Jeśli o pomoc na I poziomie ubiega się tylko Partner, wówczas Wnioskodawca w imieniu Partnera składa wyłącznie dokumenty dotyczące Partnera. Jeśli natomiast o pomoc publiczną/de minimis ubiega się tylko Wnioskodawca, to Wnioskodawca składa dokumenty dotyczące wyłącznie własnego podmiotu.

W przypadku projektu partnerskiego, udzielającym Partnerowi pomocy de minimis (o ile Partner ubiega się o pomoc de minimis) jest zawsze ION.

5.2.4. Ponowna ocena związana z możliwością uzyskania przez Wnioskodawcę/Partnera (jeśli dotyczy) pomocy de minimis dokonywana jest według aktualnego stanu na dzień składania załączników do umowy. Ponadto, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej przez Wnioskodawcę/Partnera (jeśli dotyczy) pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania. Jest to uwarunkowane możliwością wystąpienia w okresie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy innych okoliczności mających wpływ na możliwość udzielenia pomocy np.: uzyskanie przez przedsiębiorcę innej pomocy de minimis lub zmiana kursu walutowego, które mogą spowodować przekroczenie pułapu środków de minimis.

Na tym etapie ustalenie wartości pomocy de minimis w euro następuje według średniego kursu euro ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, tj. w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.

5.3. Warunki realizacji wsparcia

5.3.1. Kwalifikowalność uczestnika projektu

5.3.1.1. Zgodnie z pkt 1 rozdziału 4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie. Oznacza to dla Beneficjenta **obowiązek przeprowadzenia rekrutacji uczestników projektu zgodnie z kryteriami udziału w projekcie** określonymi przez niego we wniosku o dofinansowanie, w oparciu o dokumenty, które w sposób jednoznaczny potwierdzają kwalifikowalność danej osoby tj. właściwe oświadczenie lub zaświadczenie/inny oficjalny dokument/wydruk z dostępnych baz danych . **Beneficjent jest zobowiązany gromadzić dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność uczestników** w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu, w tym na wniosek Instytucji Pośredniczącej udostępnić właściwe dokumenty. O sposobie weryfikacji kwalifikowalności uczestnika projektu decyduje rodzaj kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie.

UWAGA! **Oświadczenie** dopuszczalne jest wyłącznie wtedy gdy nie jest możliwe pozyskanie dokumentów urzędowych lub weryfikacja na podstawie dostępnych baz danych. Oświadczenie jako przejaw woli uczestnika projektu przystąpienia do projektu i tym samym poświadczenia kwalifikowalności swojego uczestnictwa w projekcie – złożone na piśmie, będzie wystarczające do potwierdzenia spełniania kryteriów kwalifikowalności, gdy kryterium kwalifikowalności uczestnika projektu nie wymaga zastosowania zaświadczeń, np.: przynależność do mniejszości narodowej, bezdomność.

Zaświadczenie lub inny oficjalny dokument/ wydruk z baz danych powinno być wymagane wtedy, gdy istnieje dokument potwierdzający spełnianie kryterium przez uczestnika projektu.

5.3.1.2. Ze względu na uwarunkowania naboru tj. przede wszystkim kryteria wyboru projektów weryfikacja kwalifikowalności uczestnika projektu w ramach przedmiotowego naboru powinna odbywać się w następujący sposób:

<u>uczniowie/słuchacze, którzy kształcą się w branżach określonych dla danego naboru:</u>
<u>uczniowie:</u>

- formularz rekrutacyjny (obejmujący dane zgodne z zapisami ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 oraz zawartej umowy/decyzji),
- zaświadczenie Dyrektora szkoły objętej wsparciem potwierdzające status ucznia/ słuchacza w przedmiotowej szkole bądź placówce kształcenia zawodowego i kształcenie w branży określonej dla przedmiotowego naboru (ION dopuszcza przedstawienie jednego dokumentu w odniesieniu do wszystkich uczniów biorących udział w projekcie).

<u>kadra pedagogiczna kształcąca w branżach określonych dla danego naboru zatrudniona w szkołach/ placówkach objętych wsparciem</u>

- formularz rekrutacyjny (obejmujący dane zgodne z zapisami ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 oraz zawartej umowy);

- zaświadczenie Dyrektora szkoły objętej wsparciem potwierdzające status osoby zatrudnionej w przedmiotowej szkole i kształcenie w branżach określonych dla naboru (ION dopuszcza przedstawienie jednego dokumentu w odniesieniu do całej kadry pedagogicznej objętej wsparciem)

Należy dochować szczególnej staranności w anonimizacji dokumentów przekazywanych do WUP w Szczecinie w ramach procesu rozliczania wydatków i/lub potwierdzania kwalifikowalności uczestników projektów. Anonimizacja ta powinna następować już w momencie zbierania danych od uczestników projektu, tak aby nie przetwarzać nadmiarowych danych na żadnym etapie realizacji projektu. Przekazanie nadmiarowych danych uczestnika projektu np. w formie skanu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności z uwidocznionymi danymi przekraczającymi wymagany w procesie kwalifikowalności zakres, stanowić może naruszenie ochrony danych osobowych w rozumieniu przepisów RODO, w szczególności poprzez nieuprawnione ujawnienie danych osobowych lub ich przetwarzanie bez podstawy prawnej. Sposób i cele przetwarzania danych określa ustawa wdrożeniowa.

5.3.2. Wsparcie w zakresie nabywania i/lub podnoszenia kompetencji lub kwalifikacji

5.3.2.1. W przypadku realizowanego w ramach projektu wsparcia w zakresie nabywania i/lub podnoszenia kompetencji lub kwalifikacji (np. poprzez szkolenia), Beneficjent zobowiązany jest uwzględnić w realizowanym wsparciu mechanizmy gwarantujące efektywność tego wsparcia poprzez zapewnienie, iż ich efektem będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji zgodnie z definicją wskaźnika określoną we wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych EFS+ oraz wskaźnikami określonymi we wniosku o dofinasowanie.

WAŻNE! Część informacji Wnioskodawca - w miarę możliwości w zależności od założeń projektu - zobowiązany jest zawrzeć już we wniosku o dofinansowanie jak np. sam fakt uwzględnienia czterech etapów nabywania kompetencji przez uczestników.

5.3.2.2. Definicje samych kwalifikacji i kompetencji zostały wskazane w Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

5.3.2.3. Weryfikacja kwalifikacji niewłączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji oraz nie wynikających z prawodawstwa krajowego dokonywana jest na ogólnych zasadach określonych w powyższym dokumencie. W przypadku ww. kwalifikacji Beneficjent zobowiązany będzie do dostarczenia IP FEPZ, najpóźniej przed udzieleniem wsparcia uczestnikowi, informacji:

- o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz
- uzasadnienie dla rozpoznawalności certyfikatu w danym sektorze lub branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty.

5.3.2.4. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). W przypadku wsparcia kończącego się nabyciem kompetencji w trakcie jego realizacji należy uwzględniać następujące etapy oraz zasady ich weryfikowania i potwierdzania:

- ETAP I – Zakres – zdefiniowany powinien zostać w ramach wniosku o dofinansowanie tj. poprzez wskazanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- ETAP II – Wzorzec – w przypadku jeśli nie zostanie szczegółowo określony we wniosku o dofinansowanie będzie musiał zostać określony najpóźniej przed rozpoczęciem danej formy wsparcia i zrealizowany wg. standardu wymagań, tj. efektów uczenia się (które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań). Same efekty uczenia się jak i informacje na temat kryteriów i metod weryfikacji tych efektów muszą zostać określone minimum w programie wsparcia/ szkoleniu (np. w przypadku szkoleń zlecanych na zewnątrz - w procesie wyboru oferty),
- ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we Wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (walidacja jest prowadzona np. przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia[16]. Przykładowe metody walidacji efektów uczenia się, to między innymi:
  - bilans kompetencji (metoda szczególnie przydatna podczas identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się);
  - test teoretyczny (pre test i post test);
  - egzamin;
  - wywiad swobodny (udokumentowany);
  - wywiad ustrukturyzowany (udokumentowany);
  - analiza dowodów i deklaracji;

  W celu potwierdzenia oceny (walidacji) nabytych efektów uczenia, Beneficjent zobowiązany jest przechowywać protokoły potwierdzające wykonanie czynności walidacyjnych (zawierające identyfikację osoby odpowiedzialnej za proces kształcenia i proces walidacji, aby możliwe było potwierdzenie rozdzielności tych dwóch funkcji - o ile dotyczy). Protokoły te mogą być przedmiotem kontroli IP FEPZ na dalszych etapach wdrażania projektu.
- ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

5.3.2.5. Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem i każdorazowo powinny być weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji uczestnika projektu. Minimalny zakres dokumentu powinien zawierać następujące informacje:

- dane organizatora szkolenia/wsparcia,

[16] W przypadku uczniów uczestniczących w zajęciach dodatkowych walidacja może być przeprowadzona przez nauczyciela/osobę prowadzącą zajęcia

- dane uczestnika szkolenia/wsparcia,
- informację na temat uzyskanych efektów uczenia,
- liczbę godzin zrealizowanego szkolenia/wsparcia,
- temat i zakres wsparcia,
- datę rozpoczęcia szkolenia/wsparcia,
- datę zakończenia szkolenia/wsparcia,
- datę wystawienia dokumentu.

5.3.2.6. Dokument potwierdzający nabycie kompetencji/ kwalifikacji oraz proces nabywania kompetencji/ kwalifikacji mogą zostać poddane kontroli przez IP FEPZ.

5.3.3. Obligatoryjne warunki realizacji wsparcia

5.3.3.1 Dla przedmiotowego naboru ION określa rodzaj zamówień, w których Beneficjent obowiązkowo stosuje preferencje dla PES poprzez wykorzystanie klauzul społecznych przy zlecaniu zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, ze zm.). W ramach Działania 14.1 typ 1 i typ 2 są to usługi szkoleniowe.

5.3.3.2. Projekty w ramach Działania 14.1 typ 1 i 2 skierowane są do organów prowadzących szkołę/placówkę w branżach określonych dla naboru wskazanych w załączniku nr 7.17 do Regulaminu wyboru.

Każdorazowo w treści wniosku w komponencie: *Wymogi organizacyjne* należy wskazać informacje potwierdzające,iż zawody, które chcesz wspierać wpisują się w branże zgodne z załącznikiem nr 7.17 do Regulaminu wyboru.

Należy wskazać zawód/kierunek/specjalizacje w szkolnictwie zawodowym i opisać możliwość wykorzystania danego zawodu w ujęciu dual-use tj. uwzględniając zastosowanie w branży obronnej/kryzysowej.

5.3.3.3. Projekt powinien obligatoryjnie zakładać realizację:

- jednej formy wsparcia określonej w typie 1 a *kompleksowe programy rozwoju szkół* oraz
- jednej formy wsparcia określona w typie 1b *przygotowanie i rozwój kadr kształcenia zawodowego* oraz
- jednej formy wsparcia określona w typie 2 Rozwój umiejętności uczniów w zakresie gotowości cywilnej i cyberbezpieczeństwa.

5.3.3.4. Wsparcie dla uczniów/słuchaczy realizowane jest w formie zajęć dodatkowych, a nie włączenia nowych tematów do już realizowanych programów nauczania.

5.3.3.5. Dla zapewnienia kompleksowości wsparcia w ramach typu 2 obligatoryjnie powinny być realizowane działania teoretyczne jak i praktyczne. Zaplanowane szkolenia/warsztaty mają mieć charakter stacjonarny bądź terenowy z wykorzystaniem ćwiczeń praktycznych lub warsztatów realizowanych w rzeczywistym środowisku np. z wykorzystaniem map, obserwacji terenowych, itp.

5.3.3.6. Wnioskodawca w treści wniosku musi obligatoryjnie zapewnić, iż wsparcie dla danej szkoły/placówki kształcenia zawodowego, jej kadry lub uczniów jest realizowane w oparciu o indywidualne zdiagnozowane potrzeby szkoły lub placówki w zakresie

wykorzystania nabytych umiejętności/kompetencji w obszarze dual use oraz cyberbezpieczeństwa.

5.3.3.7. Zakup sprzętu nie stanowi jedynego lub głównego celu projektu, wynika bezpośrednio ze zdiagnozowanych potrzeb i jest niezbędny do osiągnięcia celu projektu. Dopuszczalne jest wsparcie w zakresie infrastruktury i wyposażenia, w tym wydatków w ramach cross-financingu i/lub zakupu środków środków trwałych jedynie w sytuacji, gdy będzie ono wykorzystywane do realizacji zaplanowanych w projekcie szkoleń. Sprzęt jest możliwy do sfinansowania w ramach projektu, tylko w przypadku, gdy pomaga nabyć kwalifikacje lub podnieść kompetencje i umiejętności uczestników.
Niedopuszczalny jest zakup sprzętu służącego jedynie obronności cywilnej czy bezpieczeństwu, tj. wykorzystywany do budowania samej obronności.

5.3.3.8. Opracowanie materiałów w formie cyfrowej, w szczególności wytworzenie aplikacji o charakterze edukacyjnym powinno zostać ograniczone do niezbędnego minimum, aby nie powielać treści i narzędzi tworzonych w innych, szczególnie krajowych projektach. W przypadku materiałów cyfrowych kierowanych do uczniów/słuchaczy materiały powinny spełniać standard umożliwiający ich umieszczenie na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej. Instytucja realizująca projekt powinna każdorazowo sprawdzić, czy niezbędne w projekcie treści edukacyjne nie są już dostępne na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej.

5.3.3.9. Wskaźnik rezultatu dedykowany dla danego naboru*: Liczba osób, które podniosły umiejętności, lub kompetencje lub nabyły kwalifikacje w dziedzinie gotowości cywilnej, w przemyśle obronnym lub dziedzinie cyberbezpieczeństwa* należy monitorować poprzez m.in. listy obecności, ankiety ewaluacji/ satysfakcji wypełniane po zakończonym szkoleniu/warsztacie oraz na podstawie certyfikatów/zaświadczeń otrzymanych po zakończonych formach wsparcia.

5.3.3.10. W przypadku ubiegania się w projekcie o dodatkowe punkty na podstawie kryterium specyficznego jakościowego: *Nowe moduły kształcenia* za spełnienie kryterium uznaje się projekt, w ramach którego, we współpracy z przedsiębiorstwem lub przedsiębiorstwami, działającymi w sektorze obronnym lub branżach działającymi, powiązanymi z sektorem obronnym, zostaną opracowane lub wdrożone nowe moduły kształcenia. Nowe moduły kształcenia oznaczają rozszerzenie programu istniejącego kierunku (np. nowe bloki zajęć). W treści wniosku należy potwierdzić, iż przedsiębiorstwo jest z ww. sektora i wskazać w jakim zakresie działa.
Za spełnienie kryterium decyduje wykazanie jego związku z potrzebami przedsiębiorstwa/branży oraz uzasadnienie potrzeby jego utworzenia. W projekcie Wnioskodawca wykaże związek z sektorem obronnym, bezpieczeństwem państwa, technologiami podwójnego zastosowania (dual-use) lub potrzebami przedsiębiorstw funkcjonujących w tych obszarach.

5.3.3.11. W przypadku ubiegania się w projekcie o dodatkowe punkty na podstawie kryterium specyficznego jakościowego *Uprawnienia specjalistyczne*, za spełnione kryterium uznaje się kursy prowadzące do uzyskania konkretnych kwalifikacji lub certyfikatów specjalistycznych, odpowiadających na potrzeby branż określonych dla naboru (zgodnie z załącznikiem 7.17 do Regulaminu naboru), związanych z sektorem obronnym, w tym w szczególności w obszarze technologii podwójnego zastosowania (dual-use) oraz cyberbezpieczeństwa. Wskazanie branż i obszarów nie stanowi katalogu zamkniętego, a o kwalifikacji danego kursu decyduje wskazanie jego związku z sektorem obronnym, technologiami podwójnego zastosowania lub cyberbezpieczeństwem.

5.3.3.12. Wnioskodawca w treści wniosku musi jasno zapewnić, iż projekty realizowane w ramach regionalnego programu nie powielają działań realizowanych na poziomie krajowym

(zarówno ze środków EFS+, jak i źródeł krajowych), w szczególności w zakresie rozwoju kompetencji nauczycieli.
5.3.3.13. Projekty w ramach Działania 14.1 Kształcenie zawodowe w obronności i cyberbezpieczeństwie należy planować i realizować zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 w szczególności w zakresie praktycznej nauki zawodu, zasad wnoszenia wkładu własnego oraz cyfryzacji.
5.3.3.14. W przypadku organizacji staży Wnioskodawca zobowiązany jest do tego, aby staże uczniowskie, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, były:

- realizowane z zachowaniem najwyższych standardów jakości, na zasadach określonych w tej ustawie, tak aby ułatwiały uzyskanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie,
- obowiązkowo rozliczane z wykorzystaniem stawki jednostkowej opisanej w sekcji 6.3.1 *Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027*,
- monitorowane za pomocą wskaźnika dotyczącego staży uczniowskich zdefiniowanego w *Liście Wskaźników Kluczowych na lata 2021-2027 dla EFS+*, którego wartość docelowa jest określana we wniosku o dofinansowanie.

Stawka jednostkowa dotyczy prowadzenia 1 godziny stażu dla 1 ucznia i wynosi 34,22 PLN (obowiązuje od dnia 1 stycznia 2026 r.)

Do rozliczenia stawki jednostkowej służy wskaźnik produktu: *Liczba zrealizowanych godzin stażu uczniowskiego [osobogodziny],* który mierzy liczbę godzin zegarowych stażu uczniowskiego zrealizowanego przez jednego uczestnika projektu. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc, tzn. wskaźnik mierzony jest na koniec każdego miesiąca na podstawie list obecności lub wydruków z systemu elektronicznego potwierdzającego obecność stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy w danym miesiącu.

Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje świadczenie pieniężne (stypendium) w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę.
Biorąc pod uwagę zapisy *ustawy Prawo oświatowe* (art. 121 a) zasadne jest, aby wsparcie uczniów/uczennic ostatnich klas/semestrów danego typu szkoły (technikum, branżowa I stopnia) w zakresie stażu uczniowskiego udzielane było zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności aby:

- umowy o staż były zawierane z osobami posiadającymi status ucznia, z uwzględnieniem ustawowych ograniczeń dotyczących terminu ich zawarcia;
- uzyskanie przez ucznia statusu absolwenta nie wyklucza go z kontynuowania stażu uczniowskiego rozpoczętego przed ukończeniem szkoły, na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe;
- realizacja staży uczniowskich w okresie ferii letnich i zimowych,nie wyklucza możliwości odbywania stażu przez uczniów klas programowo najwyższych, jeżeli jest to zgodne z obowiązującymi przepisami tj. uczeń, który rozpoczął staż przed uzyskaniem statusu absolwenta, może go kontynuować na zasadach określonych dla uczniów danego typu szkoły.

W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego.

5.3.3.15. Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności Podrozdział 3.3. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki: wkład niepieniężny nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE.
W przypadku jeśli Wnioskodawca planuje wniesienie wkładu własnego w postaci sal w budynku, w których wyposażenie pomieszczenia było uprzednio sfinansowane z innego projektu ze środków unijnych, koniecznym jest każdorazowe przeanalizowanie zakresu interwencji obu przedsięwzięć (projektów). Tym samym jeśli zakres wsparcia ze środków UE, którym objęta była dana sala nie jest bezpośrednio związany z realizacją projektu (np. malowanie sal, wyposażenie sali w środki do dezynfekcji) a działania projektowe to zajęcia w tej sali wówczas wydatek może zostać uznany za kwalifikowalny w ramach tego projektu. Jeśli natomiast udzielone dotychczas wsparcie ze środków UE jest bezpośrednio związane z realizacją projektu (np. wyposażono salę informatyczną) a działania projektowe to zajęcia w tej sali na tym sprzęcie wówczas wydatek należy uznać za niekwalifikowalny w ramach tego projektu. Jeżeli Wnioskodawca więc zdecyduje się na wnoszenie wkładu niepieniężnego w postaci sal a sale te w jakimś stopniu były uprzednio współfinansowane ze środków UE, we wniosku o dofinansowanie należy każdorazowo wskazać zakres interwencji jakim objęta była dana sala wraz ze wskazaniem zakresu działań planowanych do realizacji w jej oparciu w ramach danego projektu, o którego dofinansowanie ubiega się Wnioskodawca – pozwoli to na ocenę czy dany wydatek można uznać za kwalifikowalny czy nie.
5.3.3.16. Wsparcie w zakresie cyfryzacji danej szkoły lub placówki poprzedzone jest samooceną wykonaną przez szkołę lub placówkę, jej kadrę i uczniów przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE. Informacja na temat przeprowadzonej samooceny zostanie zweryfikowana przez pracowników ION na etapie podpisywania umów ze wszystkimi Wnioskodawcami, którzy zobowiązani byli do zastosowania narzędzia SELFIE, na podstawie przekazanego do ION raportu z samooceny.
Raport z samooceny SELFI musi dotyczyć konkretnej – jednej - placówki i powinien zostać przygotowany w odniesieniu do każdej z placówek dla których planowane jest wsparcie w zakresie cyfryzacji.
5.3.3.17. Gdy celem projektu jest wsparcie danej szkoły w zakresie organizacyjnym/ procesowym/ w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych uczniów lub kadry, wówczas niezbędne jest zastosowanie narzędzia SELFIE. Cel może być wpisany wprost, ale także wynikać z zaplanowanych działań, np.:

- jeżeli w projekcie planuje się zakup komputerów lub innych narzędzi cyfrowych dla nauczycieli lub uczniów, które mają być wykorzystywane w trakcie lub do prowadzenia lub udziału w zajęciach realizowanych w ramach projektu, wówczas należy przeprowadzić samoocenę przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE, która potwierdzi taką potrzebę
- lub przewidziano szkolenia dla nauczycieli lub uczniów rozwijające kompetencje cyfrowe, wówczas szkoła lub placówka powinna przeprowadzić samoocenę przy wykorzystaniu narzędzia SELFI, która potwierdzi taką potrzebę.

5.3.3.18. Jeśli w ramach projektu zostało zaplanowane wsparcie związane z rozwijaniem kompetencji cyfrowych należy je zaplanować zgodnie z aktualną na dzień ogłoszenia naboru wersją ram DigComp (https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp_en), które identyfikują kluczowe elementy kompetencji cyfrowych, tj.:

- umiejętności korzystania z danych i informacji;
- umiejętności porozumiewania się i współpracy tzw. cyfrowa komunikacja;
- umiejętności tworzenia treści cyfrowych;
- umiejętności rozwiązywania problemów w środowiskach cyfrowych;
- kompetencji związanych z cyberbezpieczeństwem.

5.4. Zmiana wartości projektu po podpisaniu umowy

5.4.1. Beneficjent co do zasady nie ma możliwości wprowadzenia do projektu zmian powodujących zwiększenie kwoty dofinansowania projektu.

5.4.2. W przypadku dostępności środków w ramach alokacji na nabór w tym również dostępności środków w ramach alokacji dla danego działania, IP FEPZ zastrzega sobie prawo do podjęcia decyzji o możliwości zwiększenia wartości już dofinansowanych projektów, zachowując przy tym zasadę równego traktowania Beneficjentów. Decyzja w tym zakresie może zostać podjęta w przypadku braku na liście rankingowej projektów, które otrzymały negatywną ocenę ze względu na ograniczone środki finansowe w naborze, bądź w przypadku istnienia takich projektów, ich dofinansowanie - w momencie podjęcia decyzji przez IP o dostępności dodatkowych środków – nie gwarantowałoby już możliwości zrealizowania w pełni ich celów i wskaźników. Ostateczną decyzję w tym zakresie każdorazowo podejmuje IP FEPZ.

5.4.3. W przypadku podjęcia decyzji o możliwości zwiększenia dofinansowania projektów, które mają już podpisane umowy, zasady wprowadzenia zmian określa również IP FEPZ. IP FEPZ w takim przypadku informuje Beneficjentów o możliwości i zasadach zmian wartości projektów. Zaproponowane przez Beneficjentów zmiany niezbędne do wprowadzenia w związku z możliwością zwiększenia wartości projektów muszą uzyskać akceptację IP FEPZ.

VI. Pozostałe informacje

6.1. Kontakt i dodatkowe informacje

ION udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru i odpowiedzi na zapytania indywidualnie:

- telefonicznie pod numerem telefonu:

  - Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: 91 42 56 163, 91 42 56 204

- na adres poczty elektronicznej:

  - Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: efs@wup.pl

Kierując do ION zapytanie indywidualne należy mieć na względzie czas niezbędny na przygotowanie wyczerpującej odpowiedzi. Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane

na stronie programu: https://funduszeue.wzp.pl w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

ION zorganizuje również spotkania informacyjne dotyczące Regulaminu wyboru w następujących terminach:

- 13 października 2026 r.

Zgłoszenia na spotkania przyjmuje Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie.

W przypadku zmiany terminu spotkania/ spotkań informacje na ten temat ION udostępni na stronie internetowej www.wup.pl. Zmiana w tym zakresie nie powoduje konieczności zmiany Regulaminu wyboru.

6.2. Termin zakończenia oceny/zatwierdzenia wyników oceny oraz koniec postępowania

IP FEPZ szacuje, że orientacyjny termin zakończenia oceny/zatwierdzenia wyników oceny przypadnie na marzec 2027 r.

ION nie później niż 7 dni od dnia zatwierdzenia wyników oceny, podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które otrzymały ocenę negatywną o której mowa w art.56 ust.5 i 6 ustawy.

W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji podaje się również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania. Opublikowanie ww. informacji w odniesieniu do wszystkich projektów objętych postępowaniem oznacza zakończenie postępowania.

6.3. Anulowanie naboru

IP FEPZ zastrzega sobie prawo do anulowania naboru w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu, w przypadku wycofania wszystkich wniosków złożonych w ramach przedmiotowego naboru lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IPFEPZ.

6.4. Rzecznik Funduszy Europejskich

Na podstawie art. 14 ustawy, IZ FEPZ powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.

Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

1. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 przez właściwą instytucję;
2. analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
3. udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
4. dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 obowiązujących we właściwej instytucji;
5. formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji.

6. realizowanie funkcji mediacyjnej w kontaktach podmiotu przekazującego zgłoszenie, o którym mowa w pkt 1, z właściwą instytucją.

Kontakt:

Rzecznik Funduszy Europejskich

e-mail: **rzecznikfe@wzp.pl**

telefon: **+48 91 452 88 18**

VII. ZAŁĄCZNIKI

7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

7.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.

7.2.1 Wzór minimalny Umowy o dofinansowanie – Ogólna

7.2.2 Wzór minimalny Umowy o dofinansowanie – Stawki Jednostkowe

7.3. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:

7.3.1. Deklaracja poświadczająca udział własny wnioskodawcy,

7.3.2. Informacja o jednostce realizującej projekt,

7.3.3. Informacja o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez Wnioskodawcę na potrzeby projektu,

7.3.4. Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),

7.3.5. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy (osoba fizyczna),

7.3.6. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawca (osoba prawna),

7.3.7. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej,

7.4. Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:

7.4.1 Wzór weksla,

7.4.2 Wzór deklaracji wekslowej.

7.5. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027.

7.6. Karta oceny merytorycznej I stopnia wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027.

7.7. Karta oceny merytorycznej II stopnia wniosku o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027.

7.8. Karta negocjacji w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027,

7.9. Karta oceny spełnienia kryterium specyficznego dopuszczalności negocjacyjne w postępowaniu konkurencyjnym w ramach FEPZ 2021-2027.

7.10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

7.11. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

7.12. Katalog standardu i cen rynkowych towarów i usług dla programu FEPZ 2021-2027.

7.13. Wzór oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis.

7.14. Wzór oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis.

7.15. Wzór oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu.

7.16. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu .

7.17. Wykaz branż określony dla naboru w ramach Działania 14.1 Kształcenie zawodowe w obronności i cyberbezpieczeństwie.

Uwaga! ION informuje, iż zapisy ww. dokumentów mogą ulec zmianie. W związku z czym zaleca się, aby potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej https://funduszeue.wzp.pl
oraz www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
ul. A. Mickiewicza 41
70-383 Szczecin

Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską
Pomorze Zachodnie