

Regulamin wyboru projektów w ramach naboru „Kluczowe kompetencje dla sektorów”

Instytucja Pośrednicząca: Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Program: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Priorytet: I - Umiejętności

Działanie: 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki

Cel szczegółowy: EFS+.CP4.D Wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia (EFS+)

Typ projektu: 1 b) Działania szkoleniowe i doradcze dla pracowników przedsiębiorstw i innych pracodawców, realizowane w obszarach kluczowych dla rozwoju społeczno-gospodarczego kraju, w tym związane ze wsparciem przedsiębiorców w zakresie wynikającym z rekomendacji sektorowych rad oraz Rady Programowej ds. kompetencji

Nabór: FERS.01.03-IP.09-001/25

Ogłoszenie naboru: 13 czerwca 2025 r.

Nabór wniosków: od 10 lipca do 18 sierpnia 2025 r., do godz. 10.00

Wersja dokumentu: nr 3 (obowiązująca od 30.07.2025 r.)

Data zatwierdzenia: 29.07.2025 r.

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

Spis treści

Rozdział 1 – Podstawy prawne	4
Rozdział 2 - Wykaz skrótów	6
Rozdział 3 – Słownik pojęć	7
Rozdział 4 – Informacje ogólne	11
Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat naboru	11
Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na nabór	12
Podrozdział 4.3 Cel naboru i uzasadnienie realizacji wsparcia	13
Podrozdział 4.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	16
Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat realizacji projektu	19
Podrozdział 5.1 Kryteria dostępu oraz premiujące wraz z opisem ich znaczenia dla realizacji projektu	19
Podrozdział 5.2 Wskaźniki do osiągnięcia w naborze	22
Podrozdział 5.3 Grupa docelowa projektu	24
Podrozdział 5.4 Dofinansowanie projektu	25
Podrozdział 5.5 Zadania	26
Podrozdział 5.6 Wkład własny w projekcie	28
Podrozdział 5.7 Podatek VAT	32
Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie	33
Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy de minimis	36

Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku.....	37
Rozdział 8 – Ocena wniosków	38
Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów	38
Podrozdział 8.2 Etapy oceny wniosków	41
Podrozdział 8.3 Procedura dokonywania oceny merytorycznej	41
Podrozdział 8.4 Analiza Kart oceny i obliczanie przyznanych punktów	45
Podrozdział 8.5 Negocjacje.....	49
Podrozdział 8.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie naboru	51
Rozdział 9 – Procedura odwoławcza.....	53
Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy o dofinansowanie.....	55
Rozdział 11 – Zasady komunikacji pomiędzy PARP a Wnioskodawcą	58
Rozdział 12 – Postanowienia końcowe	59
Rozdział 13 – Harmonogram naboru	60
Rozdział 14 – Załączniki.....	61

Rozdział 1 – Podstawy prawne

1. Regulamin został przygotowany na podstawie:

- 1) Porozumienia w sprawie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z dnia 9 stycznia 2023 r. zawartego pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 2) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027” (Dz. U. poz. 1106, z późn. zm.), zwanego dalej „**Rozporządzeniem**”;
- 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), zwanej dalej „**KPA**”;
- 4) ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1045, z późn. zm.), zwanej dalej „**Ustawą o doręczeniach elektronicznych**”;
- 5) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079), zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”;
- 6) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwanych dalej „**Wytycznymi kwalifikowalności**”;
- 7) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 8) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 9) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027;
- 10) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027;
- 11) Zasad finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- 12) Zasad wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zwanych dalej „**Zasadami**”.

2. Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:

- 1) programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 grudnia 2022 r., zwanym dalej „**FERS**”;
- 2) Rocznym Planem Działania na rok 2025 dla Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki;

- 3) Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055);
 - 4) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz. 40, z późn. zm.);
 - 5) Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zwanym „**SZOP**”;
 - 6) Umową Partnerstwa dla Realizacji Polityki Spójności w Polsce na lata 2021-2027 zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 30 czerwca 2022 r.;
 - 7) ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98), zwaną dalej „**ustawą o PARP**”;
 - 8) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.), zwaną dalej „**ufp**”;
 - 9) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468);
3. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:
- 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), zwanym dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”;
 - 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającym rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
 - 3) rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
 - 4) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej „**rozporządzeniem KE nr 651/2014**”.

Rozdział 2 - Wykaz skrótów

Użyte w dokumencie skróty oznaczają:

1. **BUR** – Baza Usług Rozwojowych;
2. **CST2021** – Centralny System Teleinformatyczny CST2021, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;
3. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
4. **FERS** – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
5. **ION** – Instytucja Organizująca Nabór (PARP);
6. **IP FERS** – Instytucja Pośrednicząca dla Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, tj. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
7. **IZ FERS** – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, tj. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
8. **KM FERS** – Komitet Monitorujący programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
9. **KOP** – Komisja Oceny Projektów;
10. **MŚP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014;
11. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
12. **RWP** – Regulamin wyboru projektów dla naboru „Kluczowe kompetencje dla sektorów”;
13. **SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, narzędzie służące do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Dostęp do systemu SOWA EFS jest możliwy pod adresem: <https://www.sowa2021.efs.gov.pl>;
14. **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

Rozdział 3 – Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

Baza Usług Rozwojowych (BUR/baza) – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy o PARP, rejestru podmiotów (dostawców usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania bazy określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686). Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:

- a) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez dostawców usług wpisanych do bazy,
- b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu bazy),
- c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
- d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
- e) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych użytkowników usług;

Beneficjent (zwany również Operatorem) – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;

Dni – oznacza dni kalendarzowe;

Dni robocze – oznacza dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 296);

Duże przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo inne niż MŚP;

Ekspert/Ekspertka – osoba, o której mowa w Rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;

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

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

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

Nabór „Kluczowe kompetencje dla sektorów” – nabór nr FERS.01.03-IP.09-001/25 realizowany w ramach Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki typ 1b, ogłoszony w 2025 r. **zwany dalej „Naborem”**;

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

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

Podejście popytowe – mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni;

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

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

Pracownik/Pracownica – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o PARP;

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

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

Przedsiębiorca lub Przedsiębiorczyni – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 3 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy o PARP¹. PARP rekomenduje, aby w procesie ustalania statusu przedsiębiorcy jako MŚP skorzystać z „[Poradnika dla użytkowników dotyczący definicji MŚP](#)”;

Rada Programowa ds. kompetencji (RPK) – należy przez to rozumieć radę pełniącą funkcję opiniotwórczo-doradczą, działającą przy Prezesie PARP w celu lepszego dopasowania kompetencji przedsiębiorców lub przedsiębiorczyń do potrzeb gospodarki. Zgodnie z art. 4d ustawy o PARP

¹ Do przedsiębiorstw objętych projektem zalicza się również przedsiębiorstwa społeczne w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 113), o ile prowadzą działalność gospodarczą, o której mowa w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236).

członkinie/-owie RPK są powoływani i odwoływani przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

Regulamin BUR – regulamin określający zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora Bazy znajdujący się pod adresem <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin>;

Rekomendacja – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez RPK lub SRK według wzoru opracowanego przez PARP, zawierający informacje o zidentyfikowanych lukach kompetencyjnych przedsiębiorców lub przedsiębiorczyń i ich pracowników lub pracownic wraz z zaleceniami dotyczącymi szkoleń lub doradztwa służących podniesieniu lub zdobyciu brakujących kompetencji;

Sektorowa rada ds. kompetencji (SRK) – należy przez to rozumieć radę pełniącą funkcję opiniotawczą-doradczą, działającą przy Prezesie PARP w celu lepszego dopasowania kompetencji przedsiębiorców lub przedsiębiorczyń do danego sektora gospodarki. Zgodnie z art. 4e ustawy o PARP członkinie/-owie SRK są powoływani/ne i odwoływani/ne przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

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

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

Usługa rozwojowa – usługa doradcza mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub usługobiorczynie lub pozwalająca na jego/jej rozwój lub usługa szkoleniowa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub usługobiorczynie, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na jego/jej rozwój;

Wkład własny Wnioskodawcy – wkład Wnioskodawcy do projektu (pozyskany od przedsiębiorców lub przedsiębiorczyń w postaci opłaty lub kosztów wynagrodzeń uczestników lub uczestniczek usługi szkoleniowej, stanowiący dopełnienie do 100% kosztów usługi doradczej lub szkoleniowej), który nie zostanie przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą kosztów kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania kosztów kwalifikowalnych). Przez wkład własny należy rozumieć środki, które nie pochodzą ze środków publicznych, w szczególności w formie kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji lub poręczeń udzielonych na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku, a także środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i Funduszu Spójności;

Wniosek o dofinansowanie – oznacza to dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku

o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki. Wniosek o dofinansowanie jest wypełniany i składany w systemie SOWA EFS, w celu ubiegania się o dofinansowanie projektu ze środków pochodzących z EFS+ w perspektywie finansowej 2021–2027;

Wnioskodawca – podmiot składający wniosek o dofinansowanie w ramach Naboru;

Wynagrodzenia pracowników – koszt zatrudnienia pracownika lub pracownicy (wynagrodzenie brutto-brutto powiększone o ewentualne premie/dodatki zgodne z regulaminem wynagrodzeń). Środki na wynagrodzenia nie mogły zostać uzyskane przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię w związku z otrzymanymi wcześniej innymi środkami publicznymi (krajowymi, zagranicznymi lub międzynarodowymi);

Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie wydatków w ramach Naboru – zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków specyficznych dla naboru „Kluczowe kompetencje dla sektorów”, załącznik nr 12 do RWP;

Zielona gospodarka – należy przez to rozumieć ogół rozwiązań systemowych w zakresie umiejętności na rzecz zielonej transformacji – zgodnie z aktualną definicją z posiedzenia Grupy roboczej ds. umiejętności na rzecz efektywnego wdrażania zielonej transformacji w programie FERS w ramach KM FERS.

Rozdział 4 – Informacje ogólne

Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat naboru

1. **Przedmiotem naboru „Kluczowe kompetencje dla sektorów”** jest dofinansowanie projektów, których realizacja pozwoli na wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia (cel szczegółowy działania FERS.01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki).
2. **Projekt** rozpoczyna się nie później niż **1 stycznia 2026 r.**, a **kończy się nie później niż 31 grudnia 2029 r.** Jednocześnie projekt nie może trwać krócej niż 36 miesięcy.

Na etapie zawierania umowy o dofinansowanie projektu PARP dopuszcza możliwość przesunięcia terminu rozpoczęcia realizacji projektu poza wskazaną datę w przypadku, gdy jej pozostawienie uniemożliwi lub znacznie utrudni prawidłową realizację projektu. Na etapie wdrażania projektów w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą IP, będzie istniała możliwość zmiany okresu realizacji projektu poza ww. wymogi².
3. **Uczestnikami lub Uczestniczkami projektu** mogą być przedsiębiorcy lub przedsiębiorczynie oraz ich pracownicy lub pracownice z mikroprzedsiębiorstw, małych przedsiębiorstw, średnich przedsiębiorstw oraz dużych przedsiębiorstw, przy czym osoby z dużych przedsiębiorstw nie mogą stanowić więcej niż 40% osób objętych wsparciem w projekcie.
4. Na etapie wdrażania projektu IP zakłada możliwość odstąpienia w przypadku wsparcia pracowników lub pracownic dużych firm od ograniczenia 40% wskaźnika produktu dla danego projektu, przy jednoczesnym zachowaniu tego ograniczenia na poziomie całego Naboru.
5. Przedmiotem dofinansowania mogą być wyłącznie projekty ogólnopolskie.
6. Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
7. Nabór przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.
8. PARP jest świadoma zagrożeń jakie niesie za sobą zjawisko nadużyć finansowych, korupcji i konfliktu interesów, realizuje zasady służby publicznej i bezinteresowności oraz mając na uwadze budowanie pozytywnego wizerunku swojej instytucji stosuje System Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym i Działaniom Nieetycznym. Przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych na najwyższym poziomie, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości oczekuje się również od Wnioskodawców, Beneficjentów oraz ich partnerów realizujących projekty

² Możliwe jest przesunięcie terminu rozpoczęcia realizacji projektu zarówno na etapie podpisywania umowy jak i w trakcie wdrażania projektu np. w przypadku gdy PARP nie przekazała Beneficjentowi rekomendacji SKR lub RPK. Wydłużenie okresu realizacji projektu możliwe jest wyłącznie do 31.12.2029 r.

w ramach programów, dla których PARP jest Instytucją Pośredniczącą FERS, a także pozostałych interesariuszy PARP.

W celu zwiększenia świadomości na temat zjawiska nadużyć finansowych, korupcji i konfliktu interesów PARP rekomenduje zapoznanie się z dokumentami znajdującymi się na stronie:

[Antykorupcja i nadużycia finansowe - PARP - Centrum Rozwoju MŚP.](#)

Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na nabór

1. Dostępna w ramach Naboru alokacja to **361 000 000,00 zł**, w tym kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów to **324 900 000,00 zł**.
2. Maksymalne kwoty alokacji w ramach grup sektorów znajdują się w załączniku do RWP nr 14 Lista 29 grup sektorów gospodarki oraz alokacja na każdą grupę.
3. Na wartość projektu składają się: wartość dofinansowania projektu i wkład własny Beneficjenta w postaci opłaty lub kosztów wynagrodzenia pracowników lub pracownic przedsiębiorstw uczestniczących w projekcie. Informacja na temat wkładu własnego znajduje się w podrozdziale 5.6 RWP.
4. Alokacja na grupy sektorów może ulec zmianie, w szczególności w przypadku zwiększenia alokacji przewidzianej na Nabór lub w przypadku oszczędności powstałych w ramach alokacji na poszczególne grupy sektorów.
5. Planuje się wybór jednego Beneficjenta realizującego projekt dla każdej z grup sektorów wymienionych w załączniku nr 14 do RWP Lista 29 grup sektorów gospodarki oraz alokacja na każdą grupę³.
6. PARP zachowuje sobie prawo do nieprzyznania wszystkich środków w ramach dostępnej w Naborze kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, o której mowa w ust. 1.
7. PARP może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w Naborze.
8. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w Naborze (alokacji przewidzianej na Nabór) na etapie wdrażania, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców oraz pod warunkiem spełniania przesłanek art. 62 Ustawy wdrożeniowej.
9. Dopuszcza się także możliwość zwiększenia budżetu projektu wybranego do dofinansowania na etapie wdrażania poza limit wskazany w kryterium dostępu nr 4, w szczególności w sytuacji zwiększenia alokacji przewidzianej na Nabór przy jednoczesnym zwiększeniu wskaźników w projekcie.

³ Ocenie będą podlegać wszystkie wnioski złożone w odpowiedzi na nabór. W przypadku wycofania się Wnioskodawcy, który zajął najwyższą pozycję na liście rankingowej z podpisania umowy o dofinansowanie lub rozwiązania z nim umowy na etapie wdrażania projektu, przewiduje się możliwość podpisania umowy o dofinansowanie z Wnioskodawcą znajdującym się na kolejnym miejscu na liście rankingowej pod warunkiem, że jego projekt przeszedł proces negocjacji (o ile dotyczy).

Podrozdział 4.3 Cel naboru i uzasadnienie realizacji wsparcia

Celem naboru jest wybór i dofinansowanie projektów wdrażających rekomendacje sektorowych rad ds. kompetencji oraz Rady Programowej ds. kompetencji⁴.

Raport przygotowany w ramach projektu pozakonkursowego FERS pn. „Rozwój i doskonalenie systemu sektorowych rad ds. kompetencji” ([*Rynek pracy, edukacja, kompetencje. Aktualne trendy i wyniki badań, marzec 2025*](#)) mówi o kluczowych obszarach, które mogą znacząco zmienić przyszłość pracy:

- przebudowa kultury organizacyjnej z udziałem AI,
- pikselizacja pracy czyli redefiniowanie pracy poprzez rozkładanie stanowisk na mniejsze elementy, piksele, na które składają się zadania i umiejętności. Te części są potem zestawiane z kompetencjami i działaniami potrzebnymi do osiągnięcia pożądanego wyniku biznesowego. Pozwala to dynamicznie dostosować zespoły do zmieniających się potrzeb i priorytetów.
- era prymatu kompetencji – umiejętności to nowa waluta w świecie kariery, a utalentowane osoby odczuwają silną potrzebę ciągłego rozwoju i zdobywania wiedzy.

Wdrażanie rekomendacji sektorowych rad oraz Rady Programowej ds. Kompetencji w ramach naboru, pozwoli wypełnić lukę kompetencyjną, tj. różnicę pomiędzy wymaganiami określonymi w opisie modelowego stanowiska pracy a rzeczywistymi kompetencjami posiadanymi przez pracownicę lub pracownika, a tym samym dostosować przedsiębiorstwo do zmieniającej się rzeczywistości.

Projekty wybrane w naborze będą dotyczyły szkoleń i doradztwa dla przedsiębiorców i przedsiębiorczyń i ich pracowników lub pracownic, w ramach których nabędą lub podniosą swoje kompetencje w obszarach wynikających z ww. rekomendacji.

W ramach naboru planuje się wybór 29 Beneficjentów realizujących projekty dla 29 sektorów gospodarki, na rzecz których PARP powierzyła podmiotom organizację i prowadzenie sektorowych rad ds. kompetencji na mocy zawartych umów w związku z art. 4e ust. 6 i 7 ustawy o PARP. Dodatkowo, w każdym projekcie będzie możliwość wsparcia pozostałych sektorów gospodarki (dla których PARP nie powierzyła organizacji i prowadzenia sektorowych rad ds. kompetencji) – w zakresie wdrażania rekomendacji opracowanej przez Radę Programową ds. kompetencji.

Na potrzeby naboru sektory zostały przyporządkowane do 29 grup sektorów, które są określone w załączniku nr 14 do RWP Lista 29 grup sektorów gospodarki oraz alokacja na każdą grupę.

Pod pojęciem **grupy sektorów** rozumie się **jeden** sektor gospodarki, na rzecz którego PARP powierzyła podmiotowi organizację i prowadzenie sektorowej rady ds. kompetencji na mocy zawartej umowy oraz **grupę 0**.

⁴ Nie dotyczy wsparcia wynikającego z rekomendacji rad ds. kompetencji w zakresie „zielonej gospodarki”. Te rekomendacje wdrażane są w ramach naboru FERS.01.03-IP.09-004/24 „Zielone rekomendacje”.

Pod pojęciem **grupy 0** rozumie się sektor wchodzący w skład danej grupy sektorów oraz wszystkie sektory gospodarki inne niż 28 pozostałych sektorów, w których funkcjonują sektorowe rady ds. kompetencji.

Planuje się wybór jednego Beneficjenta dla jednej grupy sektorów.

Beneficjent realizujący projekt będzie wdrażać:

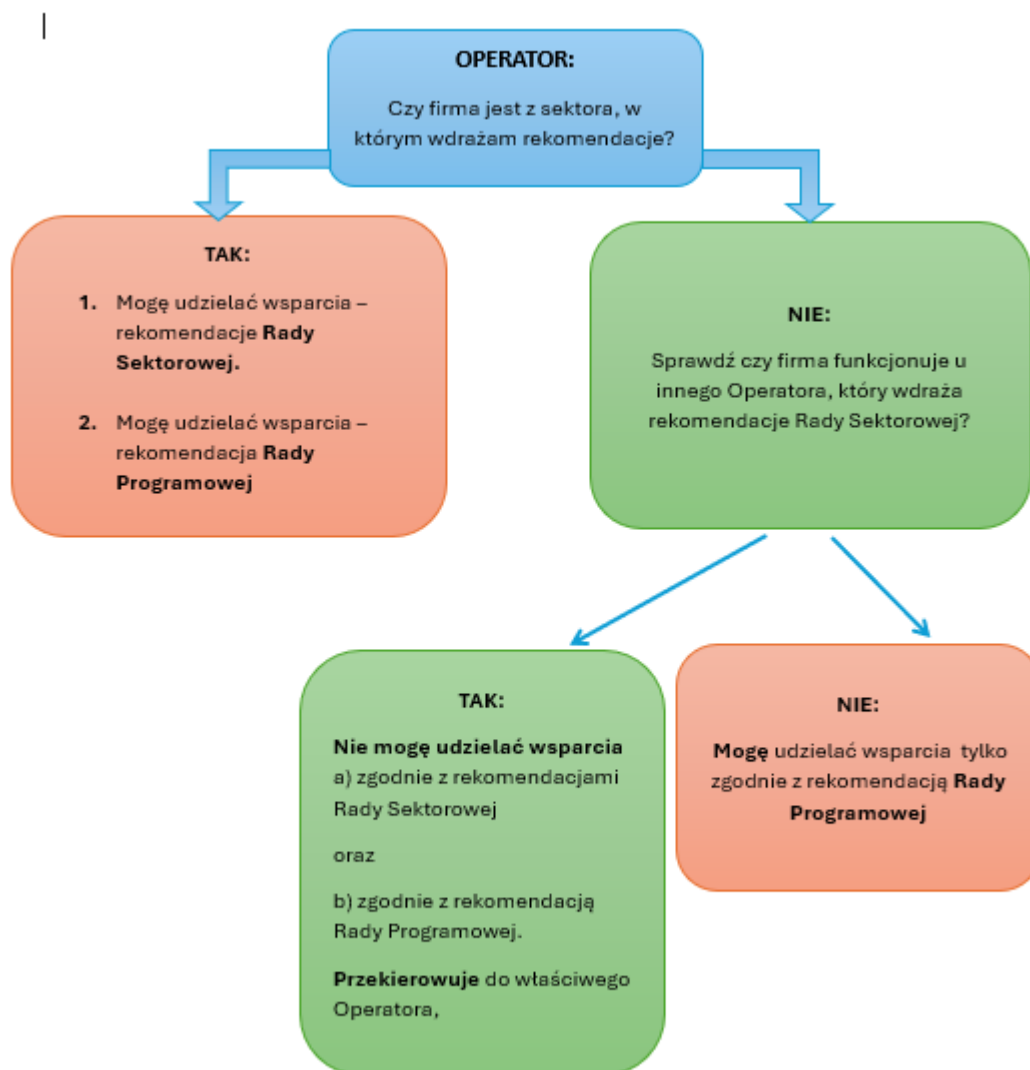
- rekomendację sektorowej rady ds. kompetencji dla danego sektora w zakresie dostosowania kadr gospodarki do potrzeb przedsiębiorców, która zostanie wydana zgodnie z zasadami określonymi w ramach naboru nr FERS.01.10-IP.09-001/24 „[Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji](#)”

oraz

- rekomendację Rady Programowej ds. kompetencji, która zostanie uchwalona w ramach realizacji projektu niekonkurencyjnego „Rozwój i doskonalenie systemu sektorowych rad ds. kompetencji” (nabór nr FERS.01.10-IP.09-0002/23).

Rekomendacje SRK i RPK będą przydzielane poszczególnym Beneficjentom na etapie wdrażania projektów zgodnie z listą rankingową oceny projektów⁵ tzn. Operator z danego sektora otrzyma rekomendację wydaną dla sektora, który obejmie wsparciem.

⁵ Przewiduje się sytuację, że przed podpisaniem umów z Operatorami nie będzie jeszcze gotowych rekomendacji dla wszystkich sektorów. Mogą się one pojawić już po ich podpisaniu – na etapie wdrażania projektu. Dodatkowo Wnioskodawca musi wziąć pod uwagę, że rekomendacja Rady Programowej może być dostępna w styczniu 2026 r. Istnieje ryzyko, że w którymś sektorze nie zostanie wydana rekomendacja, wówczas zastosowanie może mieć Podrozdział 5.5 Zadania ust. 5. Powyższe wynika z prowadzonego obecnie postępowania na wybór sektorowych rad ds. kompetencji.



W ramach naboru wsparcie będzie skierowane przede wszystkim do mikro, małych oraz średnich przedsiębiorstw, ale pracownicy lub pracownice dużych przedsiębiorstw również będą mogli skorzystać ze szkoleń lub doradztwa oferowanego w naborze.

Wsparcie przedsiębiorstw w formie usług rozwojowych o charakterze szkoleniowo – doradczym z efektem edukacyjnym, będzie realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (BUR), przy zastosowaniu podejścia popytowego, co oznacza, że przedsiębiorca lub przedsiębiorczyni samodzielnie dokonają wyboru usług rozwojowych odpowiadających na ich potrzeby w zakresie nabycia lub podniesienia kompetencji lub kwalifikacji. W przypadku, gdy w BUR nie będą dostępne usługi w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SRK lub RPK, usługa zostanie zamówiona przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR lub w dalszej kolejności jej wykonanie zostanie zlecone przy zastosowaniu reguł konkurencyjnych.

W przypadku gdy na etapie realizacji projektu zostanie dokonana aktualizacja rekomendacji SRK lub RPK, wówczas Beneficjent będzie zobowiązany do realizacji wsparcia na rzecz pracowników lub pracownic lub przedsiębiorców, a także przedsiębiorczyń zgodnego z aktualną rekomendacją.

Zaktualizowana rekomendacja zostanie przekazana Beneficjentowi przez PARP niezwłocznie po uchwaleniu przez SRK lub RPK.

Refundacja kosztów usług rozwojowych będzie dokonywana przez Beneficjentów wybranych przez PARP w Naborze zgodnie z załącznikiem nr 10 do RWP – Proces udzielania wsparcia przedsiębiorcom przez Operatorów w ramach Naboru.

Podrozdział 4.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się następujące podmioty:
 - a) przedsiębiorcy;
 - b) podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego;
 - c) podmioty działające na rzecz zatrudnienia, rozwoju kapitału ludzkiego lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców;
 - d) partnerzy społeczni i gospodarczy w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2024 r. poz. 324, z późn. zm.);
 - e) organizacje pracodawców i organizacje związkowe, reprezentatywne w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2232, z późn. zm.);
 - f) podmioty, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4–8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.);
 - g) stowarzyszenia z udziałem jednostek samorządu terytorialnego.
2. **Podmiot ubiegający się o dofinansowanie powinien posiadać** niezbędny potencjał kadrowy, ekonomiczny i techniczny oraz doświadczenie w zakresie udzielania wsparcia w postaci pomocy de minimis dla przedsiębiorców lub przedsiębiorczyń w zakresie spełnienia kryteriów dostępu określonych w załączniku nr 8 Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FERS.
3. **Dofinansowanie nie może zostać udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:**
 - a) na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP;
 - b) na podstawie art. 207 ust. 4 ufp;
 - c) na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745) lub art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659 z późn. zm.);

- d) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
- e) na podstawie przepisów prawa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne⁶. Weryfikacja dokonywana jest wg stanu na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu oraz w trakcie realizacji projektu, m.in. na etapie przekazywania zaliczek Beneficjentowi.

4. **W ramach projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usług szkoleń lub doradztwa które:**

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

⁶ Podstawa prawna: rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.); rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.5.2006, str. 1, z późn. zm.); rozporządzenie Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.7.2014, str. 1, z późn. zm.); Komunikat Komisji Europejskiej pn. Tymczasowe kryzysowe i przejściowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE C 101 z 17.3.2023, str. 3, z późn. zm.); ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507), która weszła w życie 16 kwietnia 2022 r.

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

- 3) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Beneficjenta lub partnera w danym projekcie albo przez podmiot powiązany z Beneficjentem lub partnerem kapitałowo lub osobowo;
 - 4) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym projekcie o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników lub pracownice i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni, który/a wcześniej występował/a w roli dostawcy tych usług;
 - 5) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera Operatora w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS i realizujący wsparcie za pośrednictwem BUR;
 - 6) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu;
 - 7) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom.
5. Wsparcie nie może być realizowane przez podmioty ani udzielane podmiotom, które podlegają wykluczeniu z możliwości jego otrzymania na podstawie przepisów prawa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne⁷. Weryfikacja dokonywana jest wg stanu na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/umowy

⁷ Podstawa prawna: rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.); rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.5.2006, str. 1, z późn. zm.); rozporządzenie Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.7.2014, str. 1, z późn. zm.); Komunikat Komisji Europejskiej pn. Tymczasowe kryzysowe i przejściowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE C 101 z 17.3.2023, str. 3, z późn. zm.); ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507), która weszła w życie 16 kwietnia 2022 r.

o udzielenie wsparcia przedsiębiorcy/przedsiębiorczyni oraz w trakcie realizacji projektu, m.in.. na etapie przekazywania zaliczek Beneficjentowi.

6. Podmiot może być Wnioskodawcą lub partnerem w nie więcej niż **czterech** wnioskach o dofinansowanie projektów złożonych w ramach naboru, pod warunkiem, że wnioski dotyczą czterech różnych **grup sektorów** spośród 29 grup określonych w załączniku nr 14 do RWP Lista 29 grup sektorów gospodarki oraz alokacja na każdą grupę, zgodnie z zapisami kryterium dostępu nr 7.

Rozdział 5 – Podstawowe informacje na temat realizacji projektu

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

1. Wnioski o dofinansowanie składane w ramach naboru zostaną ocenione pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów dostępu określonych w załączniku nr 8 do RWP Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FERS. Dla kryteriów dostępu, z wyłączeniem kryterium nr 4, 5, 7 i 8 istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie.
2. Zgodnie z kryterium dostępu nr 1 należy wykazać, do której jednej grupy sektorów określonej w załączniku nr 14 do RWP Lista 29 grup sektorów gospodarki oraz alokacja na każdą grupę skierowany jest projekt.
3. Zgodnie z kryterium dostępu nr 2 wsparcie przedsiębiorstw realizowane będzie w formie usług rozwojowych o charakterze szkoleniowym lub doradczym z efektem edukacyjnym. Doradztwo biznesowe⁸ dla przedsiębiorstwa kończące się efektem biznesowym nie jest możliwe do realizacji w ramach naboru.

We wniosku o dofinansowanie, oprócz opisu wsparcia realizowanego za pośrednictwem BUR, należy przewidzieć i opisać działania, w przypadku gdy nie będą w BUR dostępne usługi w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SRK lub RPK.

4. Zgodnie z kryterium dostępu nr 4, średni koszt wsparcia w ramach projektu na pracownika lub pracownicę przedsiębiorstwa nie może przekroczyć **14 615,38 zł**. Beneficjent realizujący projekt w celu wyliczenia powyższego kosztu bazuje na całości wydatków zakładanych w ramach

⁸ Doradztwo biznesowe nie jest kwalifikowane w projekcie z uwagi na fakt, że celem naboru jest realizacja wsparcia dotyczącego szkoleń i doradztwa dla przedsiębiorców i przedsiębiorczyń i ich pracowników lub pracownic, w ramach których nabędą lub podniosą swoje kompetencje w obszarach wynikających z rekomendacji SRK lub RPK. Doradztwo biznesowe nie prowadzi do tego celu. Dopuszczalna jest realizacja usług coachingu i mentoringu z efektem edukacyjnym. Coaching i mentoring może być prowadzony w formule 1 doradca i 1 uczestnik lub 1 uczestniczka. Kwalifikowana jest godzina doradztwa, a nie osobogodzina doradztwa.

projektu w podziale na liczbę pracowników lub pracownic przedsiębiorstw, których zamierza objąć wsparciem. Dodatkowo należy oszacować budżet projektu w taki sposób, aby uwzględnić minimalną i maksymalną wartość procentową alokacji koniecznej do przyjęcia na etapie konstrukcji budżetu z uwzględnieniem alokacji dla grupy sektorów oraz sumy wartości alokacji dla grupy 0 oraz dla sektora wchodzącego w skład danej grupy.

5. Kryterium dostępu nr 5 ma na celu głównie zapewnienie rozdzielności procesów związanych z opracowaniem rekomendacji rad sektorowych ds. kompetencji w zakresie zapotrzebowania na kompetencje lub kwalifikacje, a pełnieniem funkcji Beneficjenta realizującego projekt w ramach naboru. W przypadku potwierdzenia spełnienia warunku wykazanego w lit. „e”, tj. wykluczenia, że jest się podmiotem planującym być partnerem w ramach wniosku o dofinansowanie, który zostanie złożony w ramach naboru FERS.01.10-IP.09-001/24 „[Zadania Sektorowych Rad ds. Kompetencji](#)”, należy załączyć do wniosku o dofinansowanie oświadczenie podmiotu dotyczące spełnienia kryterium dostępu nr 5 lit. e według wzoru stanowiącego załącznik nr 9a do RWP Wzór oświadczenia dotyczącego spełniania kryterium dostępu nr 5. Oświadczenie są zobowiązani złożyć **zarówno Wnioskodawca, jak i partnerzy** (jeśli dotyczy), którzy występują we wniosku o dofinansowanie projektu złożonym w odpowiedzi na Nabór.
6. Kryterium dostępu nr 6 dotyczy jedynie podmiotów, które w dniu złożenia wniosku w ramach Naboru mają aktywną umowę o dofinansowanie projektu zawartą z PARP w ramach działania 01.03 FERS, o której mowa w lit. a i b kryterium. W celu spełnienia kryterium Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć do wniosku o dofinansowanie:
 - a) w przypadku gdy posiada aktywną umowę w ramach 01.03 FERS z PARP – załącznik nr 9b do RWP Wzór oświadczenia dotyczącego spełniania kryterium dostępu nr 6 – opcja A;
 - b) w przypadku gdy nie posiada aktywnej umowy w ramach 01.03 FERS z PARP – załącznik nr 9c do RWP Wzór oświadczenia dotyczącego spełniania kryterium dostępu nr 6 – opcja B.
7. W celu spełnienia kryterium dostępu nr 9 Wnioskodawca jest zobowiązany załączyć do wniosku o dofinansowanie dokumenty **jednoznacznie** potwierdzające informacje, o których mowa w kryterium⁹ (np. referencje, kopie sprawozdania końcowego lub końcowego wniosku o płatność – dopuszcza się możliwość złożenia niezatwierdzonego sprawozdania lub wniosku). W przypadku projektów niezakończonych, należy przedstawić zaakceptowaną przez instytucję rozliczającą dokumentację potwierdzającą informacje, o których mowa w kryterium.

Preferowane jest załączenie **zaświadczenia od instytucji publicznej** zlecającej realizację projektu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 9d do RWP Wzór oświadczenia dotyczącego spełniania kryterium dostępu nr 9. W przypadku konieczności jednorazowego poprawienia

⁹ Kryterium mówi o co najmniej jednym projekcie, w ramach którego udzielona została pomoc de minimis dla minimum 50 przedsiębiorców, co oznacza, że kryterium nie zostanie spełnione jeżeli wykazane zostanie udzielenie pomocy 50 przedsiębiorstwom w ramach więcej niż jednego projektu.

przedmiotowego kryterium, jedyną dopuszczalną formą uzupełnienia wniosku będzie ww. zaświadczenie.

UWAGA: w przypadku projektów finansowanych z EFS lub EFS+, dla których PARP była/jest IP, nie jest wymagane załączanie dokumentów potwierdzających informacje, o których mowa w kryterium, niemniej **obligatoryjne jest wskazanie numeru umowy i tytułu projektu, który spełnia przedmiotowe kryterium, tak by możliwa była jego identyfikacja.**

8. W celu spełnienia kryterium dostępu nr 10 Wnioskodawca lub partner powinien na etapie składania wniosku o dofinansowanie potwierdzić, że na dzień rozpoczęcia rekrutacji będzie dysponował funkcjonującym **systemem informatycznym, który zapewni w ramach projektu elektroniczne składanie dokumentów** przez przedsiębiorców lub przedsiębiorczynie i ich pracowników lub pracownice biorących udział w projekcie, ich weryfikację, obsługę procesu podpisywania umów o udzielenie wsparcia oraz ich rozliczanie. System informatyczny powinien posiadać co najmniej poniższe funkcjonalności:
- a) możliwość odbierania i gromadzenia wniosków o udzielenie wsparcia;
 - b) możliwość zamieszczenia regulaminu rekrutacji z załącznikami i jego akceptacji przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię;
 - c) możliwość gromadzenia przesłanych przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię skanów dokumentów rekrutacyjnych (np. dokumenty poświadczające wielkość przedsiębiorstwa – status MŚP, formularze informacji o pomocy de minimis, dokumentów potwierdzających przynależność do danego sektora);
 - d) możliwość zweryfikowania kompletności dokumentów rekrutacyjnych;
 - e) bieżącą komunikację z przedsiębiorcą lub przedsiębiorczynią dotyczącą informowania o kolejnych etapach postępowania (np. uzupełnienie dokumentów, akceptacja dokumentacji, informacja o zakwalifikowaniu do projektu, możliwość wyboru usługi rozwojowej, pomoc w wyborze usługi);
 - f) generowanie umowy o udzielenie wsparcia dla przedsiębiorcy lub przedsiębiorczynie;
 - g) możliwość złożenia wniosku o refundację zakupu usługi rozwojowej, tj. dokonania rozliczenia między Beneficjentem a przedsiębiorcą lub przedsiębiorczynią;
 - h) system informatyczny stworzony przez Beneficjenta lub partnera na potrzeby rekrutacji uczestników lub uczestniczek projektu powinien posiadać mechanizmy całkowicie blokujące działanie botów w procesie składania wniosków;
 - i) strony internetowe systemu informatycznego i wersje mobilne muszą spełniać wymagania w zakresie dostępności cyfrowej tj. być przetestowane z wykorzystaniem takich narzędzi jak np. WAVE czy SortSite.

Beneficjent będzie zobowiązany do przedstawienia wraz z pierwszym wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki poniesione w ramach projektu (składanym po rozpoczęciu rekrutacji) oświadczenia potwierdzającego, że realizuje projekt z wykorzystaniem ww. systemu.

9. Weryfikacja kryteriów premiujących określonych w załączniku nr 8 do RWP Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FERS będzie się odbywała zgodnie z zasadami opisanymi w podrozdziale 8.3. Procedura dokonywania oceny merytorycznej. Kryteria premiujące podlegają ocenie zgodnie ze wzorem karty drugiego etapu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach programu FERS, który stanowi załącznik nr 1b do RWP Wzór karty drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach FERS.
10. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium premiującego nr 1 na etapie wdrażania projektu PARP wezwie Beneficjenta do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością, np. umowy o pracę, aneksu do umowy o pracę (np. w związku z oddelegowaniem do pracy w projekcie) oraz dokumentów potwierdzających status osoby z niepełnosprawnością.
11. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium premiującego nr 2, Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia certyfikatu dostępności, o którym mowa w art. 15 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (dz. U. z 2024 r., poz. 1411, z późn.zm.).
12. W celu potwierdzenia kryterium premiującego nr 3 Wnioskodawca jest zobowiązany dodatkowo załączyć do wniosku oświadczenie, potwierdzające informacje, o których mowa w kryterium. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9e do RWP Wzór oświadczenia dotyczącego spełnienia kryterium premiującego nr 3.
13. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca powinien dokonać weryfikacji wniosku za pomocą Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie FERS, której wzór stanowi załącznik nr 7 do RWP.

Podrozdział 5.2 Wskaźniki do osiągnięcia w naborze

1. Minimalny **wskaźnik produktu w Naborze** Liczba pracowników objętych wsparciem w obszarach kluczowych dla rozwoju społeczno-gospodarczego – **24 700**. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich projektów w ramach Naboru.
2. Minimalny **wskaźnik rezultatu w Naborze**: Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu¹⁰ – **22 234**. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągnięcia dla wszystkich projektów w ramach Naboru.

Wskaźnik rezultatu w projekcie powinien wynosić co najmniej 90% wskaźnika produktu, o którym mowa w ust. 3.
3. Opisane w pkt 1 i 2 wskaźniki rezultatu i produktu zostały proporcjonalnie podzielone pomiędzy sektory i muszą zostać osiągnięte w ramach projektów, które będą wybrane do dofinansowania

¹⁰ W związku z szerszym rozumieniem pojęcia „kwalifikacje” przez Komisję Europejską niż pojęcie używane na gruncie polskim, do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje.

w ramach Naboru. Minimalne wartości wskaźników produktu i rezultatu dla projektów znajdują się w załączniku nr 14 do RWP Lista 29 grup sektorów gospodarki oraz alokacja na każdą grupę.

4. Wnioskodawca określając wskaźniki we wniosku o dofinansowanie projektu powinien uwzględnić specyfikę grupy docelowej Naboru oraz szczegółowe założenia projektu bazujące na opisanym we wniosku uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu oraz analizie grupy docelowej.
5. PARP dopuszcza możliwość złożenia Wnioskodawcy propozycji w zakresie zmiany liczby pracowników lub pracownic przedsiębiorstw planowanych do objęcia wsparciem w projekcie, w szczególności w sytuacji zwiększenia alokacji na grupę sektorów lub zwiększenia kwoty alokacji na Nabór, przy jednoczesnym zapewnieniu realizacji wskaźników w Naborze.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźników, o których mowa w ust. 1 i 2 zarówno ogółem, jak i w odniesieniu do pracownic lub pracowników dużych przedsiębiorstw. Obligatoryjne jest również określenie wskaźnika w zakresie liczby zrealizowanych wizyt monitoringowych.
7. Na etapie wdrażania projektów, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, będzie istniała możliwość zmiany liczby pracowników lub pracownic przedsiębiorstw planowanych do objęcia wsparciem w projekcie – w szczególności w sytuacji zwiększenia alokacji Naboru lub alokacji na grupę sektorów.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wskaźników kluczowych i wspólnych FERS zgodnie z Listą Wskaźników Kluczowych (LWK) dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS)- (<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-dla-fers/>). Nie jest wystarczające ogólne wskazanie, że Beneficjent będzie monitorował wskaźniki zawarte w LWK dla FERS. We wniosku o dofinansowanie należy wybrać wszystkie adekwatne wskaźniki znajdujące się w SOWA EFS przy działaniu, w którym ogłaszany jest Nabór. Wskaźniki kluczowe zostały określone w SOWA EFS jako obowiązkowe. W związku z objęciem wsparciem w ramach Naboru uczestników/uczestniczek projektu, tj. osób korzystających ze wsparcia, które można zidentyfikować, a na które poniesiono określony wydatek i które osiągną dzięki wsparciu korzyści np. nabędą kompetencje dzięki udziałowi w usługach rozwojowych, należy monitorować wspólne wskaźniki 'wrażliwe' (wskazane poniżej w ppkt c-g). Pełna definicja uczestnika zawarta jest w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/111528/Wytyczne_monitorowanie_pdf.pdf). Beneficjent powinien w SOWA EFS zaznaczyć, że w projekcie będą uczestnicy/uczestniczki, wtedy system automatycznie będzie wymagał monitorowania wskaźników 'wrażliwych'. Monitorowanie wskaźników wspólnych dokonuje się na podstawie danych wprowadzonych do systemu SM EFS w zakresie podmiotów objętych wsparciem i ich pracowników/pracownic, z wyjątkiem następujących wskaźników, które należy wybrać na poziomie wniosku o dofinansowanie:

- a) WLWK-PL0CO01 – liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami,
 - b) WLWK-PL0CO02 – Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
 - c) WLWK-EECO12 - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie,
 - d) WLWK-EECO13 - Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie,
 - e) WLWK-EECO14 - Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie,
 - f) WLWK-EECO15 - Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie,
 - g) WLWK-EECO16 - Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie.
9. W przypadku zobowiązania się przez Wnioskodawcę w treści wniosku o dofinansowanie do realizacji kryterium premiującego nr 1, należy wybrać na poziomie wniosku o dofinansowanie wskaźnik odnoszący się do zatrudnienia pracownika z niepełnosprawnościami.
10. W przypadku zobowiązania się przez Wnioskodawcę w treści wniosku o dofinansowanie do realizacji kryterium premiującego nr 3, należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie wskaźnik odnoszący się do określonych w kryterium procentowych wartości budżetu we wskazanych latach realizacji projektu.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia we wniosku o dofinansowanie wskaźnika dotyczącego dysponowania funkcjonującym systemem informatycznym wspierającym realizację projektu, o którym mowa w kryterium dostępu nr 10.
12. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wszystkich wskaźników projektu wskazanych we wniosku o dofinansowanie.

Podrozdział 5.3 Grupa docelowa projektu

- 1. Grupę docelową Naboru stanowią przedsiębiorcy lub przedsiębiorczynie i ich pracownicy lub pracownice z mikroprzedsiębiorstw, małych przedsiębiorstw, średnich przedsiębiorstw oraz dużych przedsiębiorstw.
- 2. Wsparciem w ramach naboru mogą być objęci pracownicy lub pracownice mikroprzedsiębiorstw, małych przedsiębiorstw, średnich przedsiębiorstw oraz dużych przedsiębiorstw, przy czym **pracownicy lub pracownice dużych przedsiębiorstw nie mogą stanowić więcej niż 40%** osób objętych wsparciem w projekcie. Jednocześnie na etapie wdrażania projektu w przypadku wsparcia pracowników lub pracownic dużych przedsiębiorstw PARP zakłada możliwość odstąpienia od ograniczenia 40% wskaźnika produktu dla danego projektu, przy jednoczesnym zachowaniu tego ograniczenia na poziomie całego Naboru.
- 3. Na etapie wdrażania projektów pracownik lub pracownica przedsiębiorstwa będzie zobowiązany złożyć oświadczenie, że weźmie udział wyłącznie w jednym projekcie realizowanym w ramach

Naboru, zaś przedsiębiorca/przedsiębiorczyni, że nie wykaże tego samego kosztu w ramach różnych projektów/przedsięwzięć współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych. Wzory oświadczeń zostaną przekazane Beneficjentom przez PARP.

Podrozdział 5.4 Dofinansowanie projektu

1. Wartość dofinansowania projektów wybranych do realizacji nie może przekroczyć całkowitej wartości przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach Naboru która wynosi **324 900 000,00 zł**.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi **90%, natomiast minimalny 82,52%** wartości kosztów kwalifikowalnych projektu. Szacowany wkład UE wynosi 297 897 200,00 zł tj. 82,52% wartości kosztów kwalifikowalnych projektu.
3. Kosztami kwalifikowalnymi w projekcie są wydatki spełniające warunki określone w art. 44 ust. 3 ufp, Rozporządzeniu, umowie o dofinansowanie projektu oraz warunki kwalifikowalności kosztów określone w Wytycznych kwalifikowalności.
4. Koszty kwalifikowalne w projekcie nie mogą przekraczać stawek określonych w załączniku nr 12 do RWP Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie wydatków w ramach naboru "Kluczowe kompetencje dla sektorów".
5. Zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 oraz 6 Rozporządzenia, do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty:
 - 1) rekrutacji potencjalnych uczestników lub uczestniczek usług doradczych lub szkoleniowych;
 - 2) usług szkoleniowych lub doradczych związanych ze szkoleniem;
 - 3) pozostałe bezpośrednio związane ze świadczeniem usług, o których mowa w pkt 2;
 - 4) wynagrodzeń uczestników za czas uczestnictwa w usłudze szkoleniowej w godzinach pracy poniesionych przez przedsiębiorcę;
 - 5) pośrednie.
6. Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się kosztów:
 - a) wskazanych w Podrozdziale 2.3 Wytycznych kwalifikowalności,
 - b) poniesionych przed dniem rozpoczęcia realizacji projektu.
7. Katalog kosztów pośrednich w projektach finansowanych z EFS+ został określony w Podrozdziale 3.12 Wytycznych kwalifikowalności.
8. Wnioskodawca nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków FERS lub jakichkolwiek innych środków publicznych.

Podrozdział 5.5 Zadania

1. W ramach projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić realizację zadań mających na celu udzielenie przedsiębiorcom lub przedsiębiorczynom wsparcia polegającego na refundacji kosztów usług rozwojowych dla pracowników i pracownic przedsiębiorstw oraz przedsiębiorców i przedsiębiorczyń w obszarach kluczowych dla rozwoju społeczno-gospodarczego kraju prowadzących do podniesienia kompetencji wynikających z rekomendacji SRK i RPK.
2. W ramach projektu Beneficjent powinien uwzględnić realizację następujących zadań:

Zadanie 1. Rekrutacja uczestników/uczestniczek związana z realizacją usług rozwojowych

Koszty wymienione w ramach Zadania nr 1 dotyczą aktywnej rekrutacji przedsiębiorców lub przedsiębiorczyń do projektu, w tym weryfikacji przynależności do sektora oraz sprawdzenia karty usługi rozwojowej, z której planuje skorzystać przedsiębiorca/przedsiębiorczyni, jego pracownik lub pracownica pod kątem zgodności z rekomendacjami SRK lub RPK.

Zadanie 2. Realizacja usług rozwojowych wynikających z rekomendacji RPK

Koszty wymienione w ramach Zadania 2 dotyczą wyłącznie finansowania usług rozwojowych na rzecz przedsiębiorców i przedsiębiorczyń i ich pracowników lub pracownic realizowanych co do zasady za pośrednictwem BUR. W tym zadaniu Wnioskodawca opisuje sposób współpracy z przedsiębiorcą lub przedsiębiorczynią od momentu podpisania umowy do momentu rozliczenia usługi rozwojowej wynikającej z rekomendacji RPK (z pominięciem monitoringu realizacji usługi rozwojowej, który należy opisać w zadaniu 4). W tym zadaniu należy opisać sposób postępowania w przypadku niedostępności usługi rozwojowej w BUR.

Zadanie 3. Realizacja usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SRK

Koszty wymienione w ramach Zadania 3 dotyczą wyłącznie finansowania usług rozwojowych na rzecz przedsiębiorców i przedsiębiorczyń i ich pracowników lub pracownic realizowanych w szczególności za pośrednictwem BUR. W tym zadaniu Wnioskodawca opisuje sposób współpracy z przedsiębiorcą lub przedsiębiorczynią od momentu podpisania umowy do momentu rozliczenia usługi rozwojowej wynikającej z rekomendacji SRK (z pominięciem monitoringu realizacji usługi rozwojowej, który należy opisać w zadaniu 4). W tym zadaniu należy opisać sposób postępowania w przypadku niedostępności usługi rozwojowej w BUR.

Zadanie 4. Monitoring usług rozwojowych

Koszty wymienione w ramach Zadania nr 4 dotyczą monitorowania usług rozwojowych realizowanych w projekcie.

3. Beneficjent na etapie wdrażania projektu jest zobowiązany zgodnie z pkt 3 Realizacja wsparcia – Operator załącznika nr 10 do RWP Proces udzielania wsparcia przedsiębiorcom i przedsiębiorczynom i ich pracownikom lub pracownicom przez Operatorów w ramach naboru "Kluczowe kompetencje dla sektorów" do współpracy z SRK i RPK w zakresie wdrażania rekomendacji i ich aktualizacji. Powinien na bieżąco konsultować się z SRK i RPK celem omawiania i rozwiązywania ewentualnych trudności napotkanych podczas realizacji projektu.

4. Budżet zaplanowany na działania związane z realizacją usług rozwojowych na Zadanie nr 2 oraz Zadanie 3 powinien wynikać z kwot alokacji przeznaczonych na grupę sektorów wskazanych w załączniku nr 14 do RWP Lista 29 grup sektorów gospodarki oraz alokacja na każdą grupę.
5. W przypadku gdy na etapie wdrażania projektu Beneficjentowi nie zostanie przydzielona rekomendacja SRK, za zgodą PARP będzie możliwość przeznaczenia budżetu zaplanowanego na działania związane z realizacją usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SRK na działania wynikające z rekomendacji RPK. W przypadku braku porozumienia między Beneficjentem a PARP odnośnie do powyższego, umowa może zostać rozwiązana zgodnie z § 28 umowy o dofinansowanie projektu.
6. Do wniosku o dofinansowanie należy załączyć dodatkowy załącznik nr 15 do RWP Wzór budżetu w Excel, w którym beneficjent przedstawi szczegółowy budżet projektu.
7. Wybór usługodawców usług rozwojowych następuje w szczególności za pośrednictwem BUR przy technicznym wsparciu Beneficjenta lub partnera.
8. Pod pojęciem wsparcia technicznego zapewnionego przez Beneficjenta lub partnera na rzecz przedsiębiorcy lub przedsiębiorczynie rozumie się m.in. pomoc w obsłudze BUR, przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie adekwatnej do potrzeb usługi rozwojowej.
9. Wszystkie zadania w projekcie powinny być realizowane zgodnie z załącznikiem nr 10 do RWP – Proces udzielania wsparcia przedsiębiorcom i przedsiębiorczynom i ich pracownikom lub pracownikom przez Operatorów w ramach naboru „Kluczowe kompetencje dla sektorów”.
10. Należy pamiętać, aby:
 - 1) realizację projektu i zaplanowane w nim zadania planować na założony okres realizacji, tj. najpóźniej od 1 stycznia 2026 r. do maksymalnie 31 grudnia 2029 r.
 - 2) przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu zadania (a w ramach nich etapy) zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności z harmonogramem (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia, w tym zakresu merytorycznego udzielanej pomocy oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji;
 - 3) potencjał kadrowy, tj. kompetencje i doświadczenie osób, które Beneficjent planuje zaangażować do projektu były adekwatne do zaplanowanych w projekcie zadań w celu zapewnienia sprawnej realizacji projektu;
 - 4) projektując działania, zwrócić uwagę na wymogi związane ze zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności i Wytycznymi kwalifikowalności;
 - 5) realizacja projektu była udokumentowana w taki sposób, aby umożliwić prześledzenie przebiegu realizowanych procesów i dokonanie ich oceny;

- 6) korzystać z udostępnionego przez PARP Beneficjentom wybranym w Naborze systemu identyfikacji wizualnej projektu oraz zasad udzielania wsparcia;
- 7) realizacja Projektu była prowadzona zgodnie w Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 8) projektując budżet projektu na końcu każdego zadania dodać **pozycję „Inne”** o wartości „0,00”, co pozwoli na elastyczne reagowanie na zmiany budżetu w trakcie realizacji projektu.

Podrozdział 5.6 Wkład własny w projekcie

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **10%** i nie więcej niż **17,48%** wartości kosztów kwalifikowanych projektu. Wkład własny może być wnoszony wyłącznie przez przedsiębiorców biorących udział w usługach.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany uwzględnić w budżecie projektu wkład własny wnoszony przez przedsiębiorców zarówno w postaci opłaty, jak i w postaci kosztów wynagrodzeń pracowników lub pracownic uczestniczących w usługach szkoleniowych, przy czym wkład wnoszony w postaci kosztów **wynagrodzeń nie może być wyższy niż 30%** wartości całego wkładu własnego.
3. Warunkiem udzielenia wsparcia na usługi szkoleniowe jest wniesienie przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię wkładu własnego w wysokości co najmniej **20%** kosztów usługi szkoleniowej w postaci:
 - 1) opłaty lub
 - 2) kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek szkoleń¹¹.
4. W przypadku wniesienia wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, wartość pomocy de minimis dla przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyny stanowi różnica między kosztem usługi a wysokością opłaty.
W przypadku wniesienia wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, wartość pomocy de minimis dla przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyny stanowi koszt usługi.
5. Warunkiem udzielenia wsparcia na usługi doradcze jest wniesienie przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię wkładu własnego w wysokości co najmniej **20%** kosztów usługi doradczej **w postaci opłaty**. Wartość pomocy de minimis dla przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyny stanowi różnica między kosztem usługi a wysokością opłaty.
6. W następujących przypadkach jedyną dopuszczalną formą wniesienia wkładu własnego jest wkład własny **w postaci opłaty**:
 - 1) usługa rozwojowa w formie szkoleń realizowanych poza godzinami pracy uczestników/uczestniczek danej formy wsparcia,
 - 2) usługa rozwojowa w formie doradztwa.

¹¹ Dotyczy sytuacji, w której usługa szkoleniowa realizowana jest w godzinach pracy uczestników/uczestniczek tej usługi, a koszt wynagrodzenia ponosi przedsiębiorca/przedsiębiorczyna.

7. Wydatki na wynagrodzenia nie mogą przekroczyć wysokości wkładu własnego wnoszonego przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię.
8. Wysokość wkładu własnego koniecznego do wniesienia przez przedsiębiorców lub przedsiębiorczynie zarówno w postaci opłaty, jak i kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej, powinna być dokładnie określona w umowie pomiędzy Beneficjentem a przedsiębiorcą lub przedsiębiorczynią uczestniczącym/cą w usłudze rozwojowej lub delegującym/cą pracownika lub pracownicę/ów na usługę rozwojową.
9. W przypadku, gdy wkład własny jaki powinien zostać wniesiony z tytułu uczestnictwa jednej osoby w usłudze rozwojowej zostanie w całości wniesiony w postaci kosztu wynagrodzenia tej osoby za faktyczny czas uczestnictwa w usłudze w godzinach pracy, zadeklarowana wysokość wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń musi być równa wartości wymaganego wkładu własnego obliczonej za pomocą poniższego wzoru:

$$\text{CWPU (koszt wynagrodzenia)} = (\text{WPP} / \% \text{PP}) - \text{WPP}$$

gdzie:

CWPU – wysokość wkładu własnego przypadającego na jednego uczestnika/uczestniczkę,

WPP – wydatki kwalifikowalne objęte regułami pomocy de minimis, z wyłączeniem wydatków z tytułu kosztu wynagrodzenia uczestnika/uczestniczki usługi rozwojowej na jednego uczestnika/uczestniczkę,

% PP – % intensywności pomocy de minimis.

Przykład 1 (wkład własny wnoszony w postaci kosztów wynagrodzeń)

Koszt usługi rozwojowej związanej ze szkoleniami to 900 zł, % PP wynosi 80%.

$$\text{CWPU (koszt wynagrodzenia)} = (900,00 \text{ zł} / 80 \%) - 900,00 \text{ zł} = 1125,00 \text{ zł} - 900,00 \text{ zł} = \mathbf{225,00 \text{ zł}}$$

Poniżej przedstawiono przykłady wyliczenia wkładu własnego wnoszonego wyłącznie w formie opłaty (Przykład 2) oraz w formule mieszanej (Przykład 3):

Przykład 2 (wkład własny wnoszony w postaci opłaty)

Koszt usługi rozwojowej związanej ze szkoleniem lub doradztwem to 900,00 zł, % PP wynosi 80%.

$$\text{CWPU (opłata)} = 900,00 \text{ zł} * 20\% = \mathbf{180,00 \text{ zł}}$$

Przykład 3 (wkład własny wnoszony w formule mieszanej – koszt wynagrodzenia i opłata)

Koszt usługi rozwojowej związanej ze szkoleniami to 900,00 zł, % PP wynosi 80%.

Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni może wnieść wkład własny w postaci kosztów wynagrodzeń tylko w wysokości 125,00 zł, podczas gdy wymagany wkład własny w postaci kosztów wynagrodzeń powinien wynosić 225,00 zł (zgodnie z wyliczeniem wskazanym w Przykładzie 1). Zatem wkład własny w postaci wynagrodzeń wnoszony jest tylko do części usługi rozwojowej (**WPPc**). Oznacza to, że wymagany wkład własny w formule mieszanej należy obliczyć w następujący sposób:

$CWPU \text{ (wkład w wynagrodzeniach deklarowany przez przedsiębiorcę/ przedsiębiorczynię)} = (WPPc / \% PP) - WPPc$

$WPPc = CWPU * \% PP / (100\% - \% PP)$

$WPPc = 125,00 \text{ zł} * 80\% / (100\% - 80\%) = 100,00 \text{ zł} / 20\% = 500,00 \text{ zł}$

Następnie należy wyliczyć część usługi, do której będzie wnoszony wkład w postaci opłaty.

Ta część usługi oznaczona jest w poniższym wzorze jako **WPW**:

$WPW = WPP - WPPc$

$WPW = 900,00 \text{ zł} - 500,00 \text{ zł} = 400,00 \text{ zł}$

Wysokość **wkładu w postaci opłaty do tej części usługi** oznaczonej w poniższym wzorze jako **WPU** wyliczamy następująco:

$WPU = WPW * (100\% - \% PP)$

$WPU = 400,00 \text{ zł} * (100\% - 80\%) = 400,00 \text{ zł} * 20\% = 80,00 \text{ zł}$

Czyli wkład mieszany wyniesie łącznie:

$CWPU \text{ (wkład mieszany)} = [(500,00 \text{ zł} / 80\%) - 500,00 \text{ zł}] + (400,00 \text{ zł} * 20\%)$

$CWPU = 125,00 \text{ zł} \text{ (wkład w postaci kosztów wynagrodzeń)} + 80,00 \text{ zł} \text{ (wkład w postaci opłaty)}$

$CWPU = 205,00 \text{ zł}$.

10. Kwalifikowalnymi składnikami kosztów wynagrodzenia uczestników/uczestniczek projektu jest wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę lub pracodawczynię zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 556), wpłaty dokonywane przez pracodawcę zgodnie z ustawą z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 427).
11. Otrzymana wartość wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej powiększa podstawę do wyliczenia pomocy de minimis. Wynagrodzenia uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej mogą dotyczyć tylko czasu faktycznego uczestnictwa w usłudze szkoleniowej w godzinach pracy, z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje pracownikowi/ pracownicy prawo do wynagrodzenia za wykonywanie pracy.
12. Wkład własny wnoszony przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię w przypadku usługi rozwojowej w postaci kosztu wynagrodzenia pracownika czy pracownicy skierowanego/ej na szkolenie jest kwalifikowalny pod warunkiem, że został poniesiony zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.).
13. Wysokość wkładu własnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej powinna wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego (przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni) i może podlegać kontroli.

14. Wysokość wkładu własnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej powinna dotyczyć wyłącznie okresu, w którym uczestnik/uczestniczka projektu uczestniczy w szkoleniu w godzinach pracy, z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje mu/ jej prawo do wynagrodzenia za wykonywanie pracy.
15. Beneficjent realizujący projekt w ramach FERS, w którym występuje wkład własny w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej, rozlicza go w ramach projektu na podstawie noty księgowej wystawionej na podstawie oświadczenia składanego przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię wraz z listą płac i potwierdzeniami zapłaty poszczególnych składników wynagrodzenia, przy czym oświadczenie powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników/uczestniczek projektu oraz wysokości wkładu własnego w postaci kosztu wynagrodzenia każdego uczestnika/uczestniczki.
16. W ramach wkładu własnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej, wpłaty dokonywane przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) nie są wydatkiem kwalifikowalnym.
17. Przewidziany wkład własny powinien być wykazany we wniosku o dofinansowanie, w ramach kosztów bezpośrednich związanych z realizacją usług rozwojowych.
18. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, PARP obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie projektu, może zostać uznany za niekwalifikowalny.
19. Wydatek kwalifikowalny polegający na wniesieniu wkładu własnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej uważa się za poniesiony, jeżeli wkład został faktycznie wniesiony, tj. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego wykorzystania w ramach projektu.
20. Dokumenty poświadczające wysokość wkładu własnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek usługi szkoleniowej ponoszonych przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię, powinny pozwalać na identyfikację pracowników lub pracownice biorących/ce udział w szkoleniu, sposobu wyliczenia wkładu, a także wyraźnie wskazywać jego wysokość.
21. Dowodem potwierdzającym wniesienie wkładu własnego w postaci opłaty jest faktura lub inny dokument księgowy (z wyłączeniem noty księgowej) o równoważnej wartości dowodowej z dokumentem potwierdzającym zapłatę.

Podrozdział 5.7 Podatek VAT

1. Kwestia podatku od towarów i usług (VAT) została uregulowana w Wytycznych kwalifikowalności. Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się z nimi i stosować je konstruując budżet projektu.
2. Podatek VAT od wydatków w projekcie, którego łączny koszt jest **mniej niż 5 mln EUR (włączając VAT)**, jest kwalifikowalny zgodnie z Podrozdziałem 3.5 Wytycznych kwalifikowalności i pkt 1.7 Zasad finansowania Programu FERS.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przeliczenia wartości projektu na podstawie kursu EUR na dzień ogłoszenia Naboru który wynosi 4,2475 PLN¹².
4. W przypadku projektów o wartości **mniej niż 5 mln EUR** kwalifikowalność podatku VAT nie jest badana, a sam podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, dlatego **budżet takiego projektu powinien być przedstawiany wg wartości brutto**. W związku z tym nie ma konieczności składania przez Beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.
5. Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
6. W dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu PARP dokona ponownego przeliczenia wartości projektu wg kursu aktualnego na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu i jeżeli nadal wartość projektu będzie mieścić się poniżej 5 mln EUR (włączając VAT), umowa o dofinansowanie projektu będzie mogła zostać zawarta. Jeżeli w związku ze zmianą wartości kursu próg 5 mln EUR zostanie przez projekt osiągnięty lub przekroczony, PARP przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu zbada prawną możliwość odzyskania przez Wnioskodawcę podatku VAT, w szczególności w oparciu o wniosek o dofinansowanie.
7. W przypadku zwiększenia wartości projektu na etapie jego wdrażania PARP dokona ponownego przeliczenia wartości projektu wg kursu aktualnego na dzień zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie celem oceny kwalifikowalności VAT w całym projekcie. Jeżeli w związku ze zmianą wartości kursu próg 5 mln EUR zostanie osiągnięty lub przekroczony, PARP przed zawarciem aneksu zbada prawną możliwość odzyskania przez Beneficjenta podatku VAT. Jeżeli okaże się, że Beneficjent będzie miał prawną możliwość odzyskania tego podatku – budżet projektu zostanie przeliczony, a koszty w nim zawarte zostaną obniżone do ich wysokości netto.
8. Badanie kwestii podatku VAT powinno mieć miejsce przy każdym zwiększeniu wartości projektu w trakcie jego realizacji.

¹² Do przeliczenia stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE. Wiążący kurs EUR znajduje się na stronie: [Kursy wymiany \(InforEuro\) \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/economy_finance/euro-exchange-rates).

Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie

1. W ramach Naboru dopuszcza się realizację projektu partnerskiego z uwzględnieniem kryterium dostępu nr 5.
2. Przy wyborze partnerów należy stosować art. 39 ustawy wdrożeniowej. Ponadto realizując projekt partnerski należy spełnić pozostałe wymogi określone w kryteriach dostępu w załączniku nr 8 do RWP Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FERS.
3. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa powinno nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
4. Beneficjent projektu będący stroną umowy o dofinansowanie projektu pełni rolę partnera wiodącego (lidera), przy czym może być nim wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski i posiadający potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu partnerskiego.
5. Partnerzy powinni być zaangażowani w realizację projektu co oznacza, że wnoszą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz uczestniczą również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem.
6. Udział partnerów polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych powinien być adekwatny do celów projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca (lider/partner wiodący) jako strona umowy o dofinansowanie projektu.
7. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników/pracownic partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie oraz podmiotów z nimi powiązanych. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerom i odwrotnie oraz podmiotom z nimi powiązanym.
8. Wnioskodawca może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Wnioskodawcy.
9. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Wnioskodawcy.
10. Stroną porozumienia lub umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na którejkolwiek z podstaw określonych w przepisach wskazanych w Podrozdziale 4.4 ust. 3.
11. Partnerstwo jest zawierane na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie zawartych w formie pisemnej. Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej porozumienie lub umowa o partnerstwie określają w szczególności:
 - a) przedmiot porozumienia albo umowy o partnerstwie;

- b) prawa i obowiązki stron;
- c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
- d) lidera/partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy o partnerstwie.

Ponadto porozumienie lub umowa o partnerstwie powinno określać:

- a) upoważnienie dla lidera/partnera wiodącego od partnera do podpisania umowy o dofinansowanie projektu na jego rzecz oraz sposób reprezentowania partnerstwa w trakcie realizacji projektu;
 - b) sposób egzekwowania przez lidera/partnera wiodącego od partnerów projektu skutków wynikających z nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
 - c) wobec udzielania pomocy de minimis w projekcie – obowiązki lidera/partnera wiodącego i partnerów w tym zakresie. Zgodnie z art. 30 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, podmiotami udzielającymi pomocy de minimis są w szczególności Beneficjenci.
12. Wyłącznie lider/ partner wiodący jest uprawniony do udzielania pomocy de minimis w ramach realizowanego projektu. Partner wiodący może upoważnić innego partnera do udzielania pomocy de minimis w ramach realizowanego projektu w imieniu partnera wiodącego.
13. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, PARP ponownie weryfikuje spełnienie kryteriów dotyczących wykluczenia, zgodnych z Podrozdziałem 4.4 ust. 3, z możliwości otrzymania dofinansowania przez Wnioskodawcę oraz partnerów.
14. W przypadku składania wniosku o dofinansowanie w partnerstwie Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia PARP porozumienia lub umowy o partnerstwie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Porozumienie lub umowa o partnerstwie będzie weryfikowana/e w zakresie spełnienia wymogów określonych w ust. 11. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do porozumienia lub umowy o partnerstwie Wnioskodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez PARP.
15. W ramach Naboru nie jest możliwa realizacja projektów ponadnarodowych.
16. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, w związku z wystąpieniem okoliczności, które nie mogły być znane Wnioskodawcy ani PARP na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, za zgodą PARP, może nastąpić wybór partnera po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu. Do wyboru partnera art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

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

standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego partnera projektu. Nie mogą także ulec zmianie podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie, a projekt nadal musi spełniać wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w Naborze.

21. Możliwa jest także zmiana dotycząca partnerstwa polegająca na wprowadzeniu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie partnera we wniosku rekomendowanym do dofinansowania tj. po zakończeniu oceny, ale przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, co wymaga ponownego skierowania projektu do oceny (etap negocjacji) w stosownym zakresie oraz poinformowania wnioskodawcy. Włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, a jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane już do realizacji w partnerstwie. Wprowadzenie nowego partnera może oznaczać wzrost zaangażowania partnerów w realizację projektu, ale nie może być związane z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami. Zmiana powyższa wymaga merytorycznego uzasadnienia i uzyskania zgody PARP w trakcie procesu negocjacji.

Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy de minimis

1. W ramach projektu przedsiębiorcom/przedsiębiorczynom udzielana jest pomoc de minimis na zasadach określonych w Rozporządzeniu.
2. W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w Rozporządzeniu, spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis, przedsiębiorca/przedsiębiorczyni będzie mógł lub mogła wziąć udział w projekcie pod warunkiem wyrażenia przez niego/nią zgody na niższy poziom pomocy.
3. Podstawą wyliczenia wielkości pomocy de minimis dla przedsiębiorcy/przedsiębiorczyni w przypadku uczestnictwa w usługach rozwojowych są wydatki, o których mowa w podrozdziale 5.4 ust. 5 pkt 2 RWP.
4. Beneficjent zobowiązany jest do wykonania obowiązków związanych z udzielaniem pomocy de minimis przedsiębiorcom/przedsiębiorczynom, w szczególności do weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorcy/przedsiębiorczyni do otrzymania pomocy oraz wykonania obowiązków związanych ze sprawozdawczością z udzielonej pomocy, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku

1. Wniosek o dofinansowanie w ramach prowadzonego Naboru jest składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS dostępnego na stronie internetowej pod adresem <https://www.sowa2021.efs.gov.pl>. Wniosek o dofinansowanie złożony poza systemem SOWA EFS nie będzie rozpatrywany.
2. System SOWA EFS jest dostosowany do potrzeb użytkowników lub użytkowniczek ze specjalnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. Informacje na temat podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora są dostępne na stronie <https://sowa2021.efs.gov.pl> (odnośnik „Dostępność”).
3. Za poprawne działanie aplikacji SOWA EFS odpowiada IZ FERS. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia problemów w funkcjonowaniu systemu SOWA EFS został określony w procedurze zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA EFS dla Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego dostępnej pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>.
4. W przypadku wystąpienia problemów technicznych w funkcjonowaniu aplikacji SOWA EFS w terminie 7 dni przed zakończeniem terminu składania wniosków w ramach Naboru PARP może przedłużyć termin składania wniosków.
5. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić zgodnie z Instrukcją użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców – beneficjentów oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FERS, które są dostępne wraz z aplikacją SOWA EFS pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl>, w zakładce Pomoc.
6. Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku o dofinansowanie powinny być aktualne, w szczególności dotyczy to adresu siedziby Wnioskodawcy i adresu e-mail służących do korespondencji w trakcie Naboru.
7. Złożenie wniosku o dofinansowanie w systemie SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych we wniosku.
8. Nabór jest **naborem zamkniętym**, co oznacza, że wnioski można składać w terminie **od 10 lipca do 18 sierpnia 2025 r. do godziny 10.00**.
9. Termin składania wniosków może zostać wydłużony. Zmiana terminu Naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą RWP zgodnie z Rozdziałem 12. W takim przypadku PARP zmienia termin składania wniosków w RWP oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze.
10. Do okoliczności, które mogą wpływać na zmianę daty zakończenia Naboru na późniejszą należą:
 - 1) zwiększenie kwot przeznaczonych na Nabór, o których mowa w Podrozdziale 4.2 ust. 1 i 2,

- 2) złożenie do 29 lipca 2025 r. w Naborze wniosków o dofinansowanie na kwotę dofinansowania nieprzekraczającą 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, o której mowa w Podrozdziale 4.2 ust. 1,
 - 3) niezłożenie w Naborze wniosków na wszystkie grupy sektorów wskazane w załączniku nr 14 do RWP Lista 29 grup sektorów gospodarki oraz alokacja na każdą grupę,
 - 4) długotrwałe techniczne problemy uniemożliwiające składanie wniosków o dofinansowanie,
 - 5) zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, mające wpływ na warunki Naboru.
11. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie SOWA EFS.
 12. Wnioski, które zostaną złożone po terminie naboru wniosków, nie będą rozpatrywane.
 13. Wnioskodawca może wycofać wniosek o dofinansowanie w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej przesłanej za pośrednictwem systemu SOWA EFS.
 14. Wnioski o dofinansowanie złożone w odpowiedzi na Nabór, niezależnie od statusu wniosku po rozstrzygnięciu Naboru, nie będą zwracane Wnioskodawcom i będą zgodnie z wymogami systemu przechowywane w systemie SOWA EFS.
 15. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie (poza wymaganymi zgodnie z właściwymi kryteriami dostępu i premiującymi) nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
 16. Dopuszczalne są pliki z rozszerzeniami ".doc", ".xls", ".xlsx", ".pdf", ".docx", ".png", ".jpg", ".txt", ".xml", ".mp4" oraz archiwa ".zip" i ".7z". Dopuszczalne są także pliki podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formatach TSL, XMLsig, XAdES, CadES, ASIC, XMLenc. Maksymalny rozmiar każdego z dołączanych plików, w tym maksymalny rozmiar archiwum, to **5 MB**. Maksymalna wielkość wszystkich plików załączonych do wniosku to 35 MB. W przypadku, gdy wielkość załącznika przekracza dopuszczalną wielkość, możliwe jest przesłanie załączników za pośrednictwem modułu „korespondencja” w systemie SOWA EFS.

Rozdział 8 – Ocena wniosków

Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów

1. Oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w Naborze dokonuje KOP zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Prezes PARP lub właściwy Zastępca Prezesa PARP powołuje KOP oraz określa regulamin jego pracy.

3. KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia. Posiedzenie KOP kończy się przekazaniem do ION wyników oceny projektów, tj. informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:
 - 1) pracownice lub pracownicy PARP;
 - 2) ekspertki lub eksperci (fakultatywnie), o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej;
 - 3) pracownice lub pracownicy tymczasowi (fakultatywnie), o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110).
5. Liczba członkiń/członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.
6. Przewodniczącym/przewodniczącą KOP i zastępcą/zastępczynią przewodniczącego/przewodniczącej KOP (o ile zostanie powołany/-a) oraz sekretarzynią/sekretarzem KOP są pracownicy lub pracownice PARP.
7. Oceny spełniania przez dany projekt kryteriów merytorycznych wyboru projektów dokonują 2 osoby oceniające z KOP wybierane w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącą lub przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności: co najmniej 3 członkiń/członków KOP oraz obserwatorek/obserwatorów, o których mowa w ust. 11 (o ile dotyczy).
8. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członkiń/członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów określa regulamin pracy KOP, a wyniki tego losowania zostaną zawarte w protokole z prac KOP.
9. Przed rozpoczęciem prac KOP, PARP sporządza listę wszystkich projektów podlegających ocenie (wraz z nazwą Wnioskodawcy i partnerów oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkiniom/członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w ust. 10 oraz deklaracji poufności zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do RWP Wzór deklaracji poufności dla członka/ członkini KOP z prawem dokonywania oceny.
10. Przed przystąpieniem do etapu oceny wniosków o dofinansowanie wszyscy członkowie członkinie/ KOP zobowiązani/ne są do zapoznania się z listą projektów podlegających ocenie oraz do złożenia deklaracji poufności zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do RWP

Wzór deklaracji poufności dla członka/ członkini KOP z prawem dokonywania oceny oraz oświadczeń o bezstronności¹³:

- 1) w przypadku pracownicy/pracownika PARP zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do RWP;
 - 2) w przypadku ekspertki/eksperta, o którym mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do RWP.
11. W pracach KOP w charakterze obserwatorek/obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
- 1) przedstawicielki/przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem Naboru (o ile zostali zgłoszeni przez ministra lub ministrów);
 - 2) przedstawicielki/przedstawiciele IZ FERS (z inicjatywy IZ FERS);
 - 3) przedstawicielki/przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 8 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM FERS (przy zachowaniu zasady bezstronności).
12. Przed udziałem w pracach KOP każdy/każda z obserwatorek/obserwatorów podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do RWP, przekazaną przez PARP.
13. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP PARP przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które powinny spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach Naboru, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach naboru kryteriów wyboru projektów.

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

¹³ Po wylosowaniu oceniających do oceny projektów KOP może dokonać weryfikacji prawdziwości złożonych przez oceniających oświadczeń o bezstronności. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarto w Rozdziale 6 Zasad.

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

Podrozdział 8.2 Etapy oceny wniosków

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

Podrozdział 8.3 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

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

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

3. W celu spełnienia kryterium dotyczącego adekwatności doświadczenia w zakresie potencjału społecznego (tj. obszar wsparcia, grupa docelowa oraz terytorium, na którym realizowany jest projekt) opis we wniosku o dofinansowanie powinien zawierać szczegółowe dane identyfikacyjne projektu/ów, który/e **jednoznacznie potwierdzą informacje wymagane w tym kryterium w odniesieniu do każdego z trzech obszarów. Dodatkowo ze względu na specyfikę naboru szczególne znaczenie przy ocenie będzie miała znajomość sektora, na który składany jest projekt w tym doświadczenie Wnioskodawcy oraz partnerów w realizacji projektów na rzecz przedsiębiorców lub przedsiębiorczyń z danego sektora gospodarki.**
4. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 8.2 ust. 2 rodzajów kryteriów.
5. Projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich wymienionych w podrozdziale 8.2 ust. 2 kategorii kryteriów (zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) poza kryteriami merytorycznymi ocenianymi w systemie 0-1 (z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 8) oraz kryteriami dostępu nr 4, 5, 7 i 8 ocenianymi na pierwszym etapie oceny merytorycznej. Uzupełnienie lub poprawa projektu w trybie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium odbywa się na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach pierwszego i drugiego etapu oceny merytorycznej. Skierowanie projektu do poprawy, uzupełnienia, wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza zakwalifikowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.
6. Poprawienie lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę (zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) jest możliwe na wcześniejszym etapie niż negocjacje, o ile są to zmiany lub poprawki o charakterze formalnym.
7. Poprawienie lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu adresu e-mail wskazanego we wniosku Wnioskodawcy (lub za pomocą modułu komunikacji w systemie SOWA EFS). Termin na poprawienie lub uzupełnienie przez Wnioskodawcę wniosku wynosi **7 dni roboczych** od dnia następującego po dniu wysłania wezwania drogą elektroniczną. W przypadku niedochowania terminu przez Wnioskodawcę, poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie niezgodnie z wezwaniem, do właściwego etapu oceny w ramach KOP kierowana jest pierwotna wersja wniosku o dofinansowanie.
8. Przez zmianę lub poprawkę o charakterze formalnym rozumie się poprawę zapisu we wniosku o dofinansowanie dotyczącą obrotu Wnioskodawcy oraz partnerów, który jest oceniany na pierwszym etapie oceny merytorycznej, w szczególności w następującym zakresie:
 - 1) zmiana lub poprawka dotycząca wybrania przez wnioskodawcę jednego z trzech ostatnich lat;

- 2) zmiana lub poprawka dotycząca wskazania, że obrót dotyczy zatwierdzonych lat obrotowych w przypadku, gdy Wnioskodawcy lub partnerzy wykazują obrót zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.);
- 3) zmiana lub poprawka dotycząca wskazania, że obrót dotyczy zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, jeśli wnioskodawców/partnerów nie obowiązują przepisy ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.

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

9. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej PARP może poprawić tę omyłkę z urzędu zgodnie z art. 55 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki na zasadach określonych w ust. 7.
10. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów wyboru projektów skutkuje oceną negatywną i zakończeniem procesu oceny (nie dotyczy kryteriów premiujących oraz kryterium merytorycznego ocenianego punktowo nr 6, które dotyczy prawidłowości budżetu projektu¹⁴). Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danej grupie sektorów. W takim przypadku PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia protestu. Zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej do doręczenia informacji stosuje się zasady zgodne z przepisami działu I rozdziału 8 KPA, które szczegółowo zostały przedstawione w Podrozdziale 8.6 ust 8 RWP.
11. Informacja, o której mowa w ust. 10, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
12. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione.
13. Jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne oceniane w trybie 0-1 to w następnej kolejności na tym etapie oceny merytorycznej weryfikowane jest spełnienie kryteriów dostępu i horyzontalnych.
14. Negatywną oceną projektu i zakończeniem jego oceny będzie skutkować brak spełnienia któregośkolwiek z kryteriów dostępu, w zakresie spełniania którego PARP nie dopuszcza możliwości zakwalifikowania projektu do negocjacji lub w zakresie spełniania którego projekt nie może zostać zakwalifikowany do negocjacji, zgodnie z załącznikiem nr 1a do RWP.

¹⁴ Przyznanie poniżej 60% pkt w kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna.

15. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione.
16. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został zakwalifikowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych oraz stwierdza, czy poszczególne kryteria zostały spełnione albo niespełnione albo wymagają negocjacji. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole: UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW).
17. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione.
18. Jeżeli osoba oceniająca uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
19. Osoba oceniająca może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego i umieścić je w części karty dotyczącej *Uzasadnienia oceny*, a w przypadku zakwalifikowania do negocjacji, także w części *H* karty.
20. Za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo osoba oceniająca może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
21. W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego ocenianego punktowo mniejszej niż maksymalna liczby punktów osoba oceniająca uzasadnia ocenę.
22. Warunkiem dokonania oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów premiujących jest uprzednie uzyskanie co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo (w każdej z części E.1, 2, 3, 4, 5 oraz 7 karty oceny merytorycznej). Przyznanie poniżej 60% pkt w kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest zakwalifikowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna. Suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51 punktów. Kryteria premiujące oraz sposób ich weryfikacji zostały określone w podrozdziale 5.1 RWP oraz w załączniku nr 8 do RWP Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FERS.
23. Ocena spełniania każdego z kryteriów premiujących jest dokonywana poprzez
 - 1) przyznanie 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo
 - 2) przyznanie zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej określonej w Rocznym Planie Działania na 2025 rok dla Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki, jeśli projekt spełnia kryterium

Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe, mogą one zostać niespełnione.

24. Jeżeli członek/ członkini KOP uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, uzasadnia ocenę w karcie oceny merytorycznej o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.
25. W sytuacji, gdy:
- 1) wniosek o dofinansowanie uzyskał od osoby oceniającej co najmniej 60% punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
 - 2) osoba oceniająca stwierdziła, że co najmniej jedno kryterium dostępu (nie dotyczy kryterium dostępu nr 4, 5, 7 i 8), horyzontalne (nie dotyczy kryterium horyzontalnego nr 6) lub merytoryczne oceniane punktowo wymaga negocjacji,
- osoba oceniająca kieruje projekt do etapu negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
26. Kierując projekt do negocjacji osoba oceniająca podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
- 1) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - 2) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
 - 3) zakresu informacji wymaganych od Wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku o dofinansowanie.

Podrozdział 8.4 Analiza Kart oceny i obliczanie przyznanych punktów

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącej/przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącą/przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodnicząca/przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącą/przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo lub kryteriów premiujących oraz zakwalifikowania projektu do negocjacji (w tym, w zakresie merytorycznym negocjacji).
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w ust. 2 lub 8, przewodnicząca/przewodniczący KOP rozstrzyga rozbieżności albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja przewodniczącej/przewodniczącego, o której mowa w ust. 3, dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.

5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został zakwalifikowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodnicząca/przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącą/przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową (do dwóch miejsc po przecinku). Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.
6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu lub obojga oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch lub dwoje oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
7. Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 12 punktów), może uzyskać maksymalnie 112 punktów.
8. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu lub obojga oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został zakwalifikowany do negocjacji tylko przez jedną osobę oceniającą, ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodnicząca/przewodniczący KOP w sposób opisany w ust. 3.
9. W przypadku, gdy:
 - 1) wniosek o dofinansowanie od jednej z osób oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiej osoby oceniającej uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego lub przez nią rekomendowany do dofinansowania albo
 - 2) wniosek o dofinansowanie od każdego z obydwu osób oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwie osoby oceniające za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi co najmniej 30 punktów,

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

10. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie od każdego z obydwu osób oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo¹⁵.
11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzecią osobę oceniającą w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w ust. 9 pkt 1, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo z oceny trzeciej osoby oceniającej oraz z tej oceny jednej z dwóch ocen, która jest zbieżna z oceną trzeciej oceniającej lub trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek o dofinansowanie od trzeciej osoby oceniającej uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

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

12. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzecią osobę oceniającą w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w ust. 9 pkt 2, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo z oceny trzeciej osoby oceniającej oraz tej z ocen jednej z dwóch osób oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciej osoby oceniającej nie jest negatywna (*) oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek o dofinansowanie od trzeciej osoby oceniającej, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciej osoby oceniającej, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy (o ile dotyczy)

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

¹⁵ Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

13. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzecią osobę oceniającą a liczbami punktów przyznanymi przez każdą z dwóch osób oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo z oceny trzeciej osoby oceniającej oraz z oceny tego z dwóch osób oceniających, która przyznała wnioskowi o dofinansowanie większą liczbę punktów oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek o dofinansowanie od trzeciej osoby oceniającej oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy (o ile dotyczy).
14. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecią osobą oceniającą a:
- 1) osobą oceniającą, której ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciej osoby oceniającej albo
 - 2) tym z dwóch osób oceniających, który przyznał wnioskowi o dofinansowanie większą liczbę punktów,
- przewodniczący lub przewodnicząca KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego lub przewodniczącej KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.
15. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
- 1) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz brak zakwalifikowania do negocjacji);
 - 2) zakwalifikowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych ocenianych punktowo oceniający/przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
 - 3) oceniony negatywnie.
16. W przypadku wystąpienia w Naborze projektów wymienionych w ust. 15 pkt 1, PARP podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia Naboru zgodnie z podrozdziałem 8.6, a następnie przekazuje Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 15 pkt 1, na piśmie informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu i skierowaniu projektu do dofinansowania:
- 1) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia Naboru częściowo) lub

- 2) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia Naboru w całości po etapie negocjacji).

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

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

Podrozdział 8.5 Negocjacje

1. Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie.
2. Negocjacje są prowadzone do czasu wyczerpania kwoty stanowiącej równowartość 300% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach każdej grupy sektorów wskazanych w załączniku 14 do RWP Lista 29 grup sektorów gospodarki oraz alokacja na każdą grupę w Naborze. Oznacza to, że negocjacje są prowadzone z wnioskodawcą, który w ramach danej grupy sektorów uzyskał najwyższą liczbę punktów i maksymalnie z dwoma wnioskodawcami, których wnioski znajdują się odpowiednio na drugiej i trzeciej pozycji listy, o której mowa w Podrozdziale 8.2 ust 2 pkt 2 (jeśli występują).
3. Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach każdej grupy sektorów w Naborze następuje z chwilą faktycznego wykorzystania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, rozumianego jako wybór do dofinansowania projektów na wartość wyczerpującą kwotę przeznaczoną na dofinansowanie określoną dla danego sektora w załączniku 14 do RWP Lista 29 grup sektorów gospodarki oraz alokacja na każdą grupę.
4. Negocjacje rozpoczynają się od projektu, który w ramach danej grupy sektorów, po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych oraz premiujących, uzyskał najwyższą liczbę punktów. Negocjacje kończą się na projekcie, w którym wartość dofinansowania w ramach danej grupy sektorów narastająco (tj. wraz z sumą wartości dofinansowania projektów podlegających procedurze negocjacji przed tym projektem) będzie równa lub niższa niż wartość 300% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach danej grupy sektorów w Naborze, o której mowa w załączniku 14 do RWP Lista 29 grup sektorów gospodarki oraz alokacja na każdą grupę. Ma to zapewnić maksymalne wykorzystanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ww. naborze. Tym samym nie wszystkie projekty, które zostaną zakwalifikowane do etapu negocjacji będą mogły uzyskać dofinansowanie.

5. Etap negocjacji nie jest etapem obowiązkowym dla wszystkich projektów, o których mowa w Podrozdziale 8.4 ust. 15 (zakwalifikowanych przez KOP do negocjacji). Oznacza to, że do tego etapu zostaną faktycznie zakwalifikowane projekty zgodnie z zasadą określoną w ust. 4. Do negocjacji mogą być zakwalifikowane także kolejne projekty zgodnie z tą zasadą w sytuacji zakończenia negocjacji z wynikiem negatywnym przez inne projekty (wraz z postępowaniem w negocjowaniu innych projektów).
6. PARP niezwłocznie po przekazaniu wszystkich Kart oceny do przewodniczącej/przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącą/przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty zostały zakwalifikowane do negocjacji, informację na piśmie o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez PARP terminie. Niepodjęcie negocjacji albo niepodjęcie ich w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
7. Pismo, o którym mowa w ust. 6, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. PARP przekazując Wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
8. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez osobę przewodniczącą KOP oraz dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
9. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez upoważnionego przedstawiciela/ upoważnioną przedstawicielkę Wnioskodawcy oraz przez pracownice/pracowników PARP powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownice/pracownicy PARP powołani w skład KOP, inni niż pracownice/pracownicy PARP, dokonujący/ce oceny merytorycznej projektów.
10. Negocjacje projektów są przeprowadzane na piśmie (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji, telefonicznie, z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji).
11. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu umożliwiającą jego późniejsze odtworzenie.
12. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - 1) do wniosku nie zostaną wprowadzone zmiany wskazane przez osoby oceniające w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącą/przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
 - 2) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez osoby oceniające w kartach oceny projektu lub przewodniczącą/przewodniczącego KOP lub

- 3) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niewynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącej/przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,
- negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
13. Negocjacje muszą się zakończyć w ciągu **15 dni roboczych** od dnia podjęcia negocjacji. Jeżeli przed upływem tego terminu nie zostanie uzgodnione wspólne stanowisko, wówczas negocjacje kończą się wynikiem negatywnym.
14. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie lub niespełnienie elementów), o których mowa w ust. 12 lub ust. 6 służy karta weryfikacji kryterium oceny kończącego negocjacje. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez członkinię/członka KOP prowadzącą/prowadzącego negocjacje i musi zostać odpowiednio udokumentowana w karcie weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, której wzór stanowi załącznik nr 2 do RWP Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach FERS. Karta weryfikacji stanowić będzie załącznik do protokołu z prac KOP.
15. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.
16. W przypadku, gdy projekt został oceniony negatywnie na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji PARP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z uzasadnieniem wyniku oceny oraz pouczeniem Wnioskodawcy o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

Podrozdział 8.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie naboru

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

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

5. Zgodnie z pkt 4.2.1.1 Zasad, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdej z osób oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej (z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu projektu), oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
6. Lista projektów, o której mowa w ust. 2 wskazuje, które projekty:
 - 1) zostały ocenione pozytywnie oraz wybrane do dofinansowania;
 - 2) ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 lub 6 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
7. Zatwierdzenie przez PARP wyników oceny oraz listy, o której mowa w ust. 2, kończy ocenę projektów.
8. Po zakończeniu oceny projektów PARP przekaze niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzonym wyniku oceny jego projektu, tj. o:
 - 1) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - 2) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, z zastrzeżeniem Podrozdziału 8.3 ust. 10 i Podrozdziału 8.5 ust. 16.

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

Zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej do doręczenia informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny Projektu doręczana jest:

- 1) w formie elektronicznej z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE) albo z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej (PUH), o których mowa w art. 4 i art. 5 Ustawy o doręczeniach elektronicznych, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3 poniżej,
- 2) do 31 grudnia 2025 r. – w formie elektronicznej za pośrednictwem skrzynki ePUAP, jeżeli Wnioskodawca spełnia następujące przesłanki łącznie:
 - a) jest podmiotem niepublicznym, o którym mowa w art. 2 pkt 5 Ustawy o doręczeniach elektronicznych,

- b) nie posiada adresu do doręczeń elektronicznych,
 - c) wystąpi, za pośrednictwem SOWA EFS, o doręczenie za pośrednictwem skrzynki ePUAP korespondencji, do której doręczenia stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA (przepisy dotyczące doręczeń); wpisanie przez wnioskodawcę adresu skrzynki ePUAP we wniosku stanowi takie wystąpienie¹⁶ oraz
 - d) wskaże adres skrzynki ePUAP pozwalający na skuteczne doręczenie tej korespondencji,
- 3) w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany we wniosku o dofinansowanie, jeżeli informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu nie może być doręczona w sposób, o którym mowa w pkt 1 i 2.
9. Zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu Naboru PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania wraz z informacją o wysokości przyznanej kwoty dofinansowania wynikającej z wyboru projektu do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.
10. W przypadku gdy PARP, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu – ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, o czym informuje Wnioskodawcę niezwłocznie, w trybie, o którym mowa w ust. 8.

Rozdział 9 – Procedura odwoławcza

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

¹⁶ Nie dotyczy podmiotu publicznego w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy o doręczeniach elektronicznych.

zakresie skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

5. PARP pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach, o których jest mowa w art. 70 ust. 1 oraz art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
6. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach określonych w art. 65 ustawy wdrożeniowej.
7. PARP rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy wdrożeniowej w terminie i zakresie określonym w tym przepisie. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia protestu może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni.

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

8. PARP weryfikuje prawidłowość oceny projektu tylko w zakresie tych kryteriów wyboru projektów oraz zarzutów o charakterze proceduralnym dotyczących przeprowadzonej oceny, które zostały wskazane w proteście.
9. PARP informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu, przekazując mu w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem.
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.
10. Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo do etapu negocjacji wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
11. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, PARP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej. Informacja o zatwierdzonym wyniku oceny projektu będzie doręczana na zasadach określonych w Podrozdziale 8.6 ust 8 RWP.
12. Informacja PARP o negatywnej ocenie nie stanowi decyzji w rozumieniu KPA.
13. PARP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej naboru oraz na portalu informację o wyczerpaniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.
14. W przypadku:
 - 1) nieuwzględnienia protestu,
 - 2) pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,

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

15. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, o którym mowa w art. 73 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
16. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

Rozdział 10 – Dokumenty do zawarcia umowy o dofinansowanie

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu od Wnioskodawcy wymagane jest przedstawienie następujących dokumentów:
 - 1) dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy, o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy;
 - 3) aktualnego zaświadczenia wydanego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu z należnościami publicznoprawnymi – nie starszego niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów¹⁷;
 - 4) zaświadczeń o niekaralności (w przypadku gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich wspólników) wydanych w terminie nie wcześniejszym niż data opublikowania listy projektów wybranych do dofinansowania w ramach Naboru¹⁸, na podstawie których będzie możliwe zweryfikowanie, że nie zachodzą przesłanki określone w:
 - a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
 - b) art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659),
 - c) art. 6b ust. 3 pkt 1-2 ustawy o PARP;

¹⁷ Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia aktualnego zaświadczenia, w przypadku gdy na dzień podpisania umowy o dofinansowanie straci ważność zaświadczenie wydane w terminie wskazanym w ust. 1 pkt 3.

¹⁸ Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia aktualnego zaświadczenia w przypadku, gdy na dzień podpisania umowy straci ważność zaświadczenie wydane w terminie wskazanym w ust. 1 pkt 3 i 4.

- 5) oświadczenia o kwalifikowalności VAT, wypełnionego na formularzu stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy);
- 6) informacji o numerze rachunku płatniczego do obsługi płatności¹⁹;
- 7) harmonogramu płatności, przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie projektu przy czym wnioskowanie o zaliczkę musi następować co kwartał;
- 8) wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta, zgodnie z załącznikiem nr 7 do umowy o dofinansowanie projektu;
- 9) oświadczenia dotyczącego spełnienia kryterium premiującego nr 1 według wzoru przekazanego przez PARP (jeśli dotyczy);
- 10) oświadczenia dotyczącego aktualności danych wskazanych we wniosku o dofinansowanie;
- 11) dodatkowo w przypadku projektu partnerskiego:
 - a) dokumentów rejestrowych partnerów, o ile nie będą one dostępne w odpowiednim rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej,
 - b) aktualnych zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez partnerów z należnościami publicznoprawnymi, nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów²⁰,
 - c) porozumienia lub umowy o partnerstwie,
 - d) zaświadczenia o niekaralności (w przypadku, gdy partnerem jest spółka cywilna – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich współników/ współniczek) wydanych w terminie nie wcześniejszym niż data opublikowania listy projektów wybranych do dofinansowania w ramach Naboru²¹, na podstawie których będzie możliwe zweryfikowanie, że nie zachodzą przesłanki określone w:
 - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
 - art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659),

¹⁹ Rachunek płatniczy do obsługi płatności związanych z realizacją projektu powinien mieć status wolnego od zajęcia na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego co należy potwierdzić stosownym oświadczeniem, według wzoru przekazanego przez PARP.

²⁰ Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia aktualnego zaświadczenia, w przypadku gdy na dzień podpisania umowy o dofinansowanie straci ważność zaświadczenie wydane w terminie wskazanym w ust. 11 lit. b.

²¹ Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia aktualnego zaświadczenia w przypadku, gdy na dzień podpisania umowy straci ważność zaświadczenie wydane w terminie wskazanym w ust. 12 lit. b i d.

– art. 6b ust. 3 pkt 1 – 2 ustawy o PARP.

e) informacji o numerach rachunków płatniczych partnerów do obsługi płatności²²,

- 12) w przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy o dofinansowanie projektu jest reprezentowany przez pełnomocnika – pełnomocnictwa do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 powinny zostać przesłane do PARP w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
3. Dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez PARP. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie może być podstawą odmowy przez PARP zawarcia Umowy.
4. PARP przed zawarciem Umowy może żądać dodatkowych wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania.
5. PARP dokona weryfikacji dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia otrzymania kompletu dokumentów. PARP zastrzega, że nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy.
6. Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji, o której mowa w ust 5.
7. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, PARP dokona weryfikacji, czy Wnioskodawca oraz partner/partnerzy (jeśli dotyczy) nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym w szczególności:
 - 1) wystąpi do Ministra Finansów o informację czy Wnioskodawca oraz partner/partnerzy (jeśli dotyczy) nie widnieje w rejestrze podmiotów wykluczonych;
 - 2) potwierdzi, że Wnioskodawca oraz partner/partnerzy (jeśli dotyczy) nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP – okres wykluczenia obejmuje okres 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP;
 - 3) zweryfikuje czy Wnioskodawca oraz partner/partnerzy (jeśli dotyczy) nie znajduje się na Liście sankcyjnej.
8. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 11 do RWP.

²² Rachunek płatniczy do obsługi płatności związanych z realizacją projektu powinien mieć status wolnego od zajęcia na podstawie sądowego lub administracyjnego tytułu wykonawczego, co należy potwierdzić stosownym oświadczeniem, według wzoru przekazanego przez PARP.

9. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta w formie elektronicznej. Wnioskodawca powinien zapewnić, aby osoby upoważnione do jego reprezentowania posiadały kwalifikowany podpis elektroniczny.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań w formie określonej w § 17 umowy o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik nr 11 do RWP.

Rozdział 11 – Zasady komunikacji pomiędzy PARP a Wnioskodawcą

1. Złożenie wniosku o dofinansowanie oznacza, że Wnioskodawca akceptuje zasady określone w RWP oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanych w RWP zasad, w tym sposobu komunikacji.
2. Jeśli RWP lub ustawa wdrożeniowa nie wskazują inaczej, komunikacja pomiędzy PARP a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA EFS oraz adresów poczty elektronicznej wskazanych przez Wnioskodawcę, o których mowa w ust. 4.
3. Gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, PARP wskaże w komunikacie na stronie internetowej naboru inny sposób komunikacji z Wnioskodawcą.
4. Wnioskodawca ma obowiązek:
 - 1) wskazać adres siedziby, adres do korespondencji, adres skrzynki ePuap (jeśli taki posiada), adres do doręczeń elektronicznych (jeśli taki posiada) oraz adres poczty elektronicznej:
 - a) właścicielki/-a konta SOWA EFS oraz
 - b) we wniosku o dofinansowanie w sekcji „Informacje o wnioskodawcy”, „Adres korespondencyjny”, „Osoba do kontaktu”, zapewniające skuteczną komunikację z PARP,
 - 2) w przypadku zmiany adresów, o których mowa w pkt 1 lub zmiany lub wykreślenia adresu do doręczeń elektronicznych (jeżeli dotyczy) lub zmiany lub wykreślenia adresu skrzynki ePUAP (jeżeli dotyczy) – poinformować o zmianie adresu za pośrednictwem systemu SOWA EFS. Do czasu poinformowania o zmianie adresów, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy, w tym w postępowaniu odwoławczym, uważa się za skutecznie doręczoną,
 - 3) na bieżąco monitorować korespondencję w SOWA EFS.
5. PARP wprowadza zmianę adresów we wniosku o dofinansowanie zgodnie z informacją przekazaną przez Wnioskodawcę.

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

Rozdział 12 – Postanowienia końcowe

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany RWP, z zastrzeżeniem art. 51 ust. 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku zmiany RWP PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść RWP, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na swojej stronie internetowej oraz na portalu poprzednie wersje RWP.
3. PARP zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania na zasadach określonych w art. 58 ustawy wdrożeniowej.

Rozdział 13 – Harmonogram naboru

<i>Lp.</i>	<i>Działanie</i>	<i>Termin</i>
1.	Składanie wniosków o dofinansowanie za pośrednictwem systemu SOWA EFS.	od 10 lipca do 18 sierpnia 2025 r. do godziny 10.00.
2.	Ocena merytoryczna projektów przez Komisję Oceny Projektów.	Czas poświęcony ocenie projektów jest różny w zależności od liczby złożonych wniosków o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszenie o Naborze – maksymalnie 120 dni. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, wynosi ona nie więcej niż 60 dni, od 201 do 400 projektów – maksymalnie 90 dni, więcej niż 400 projektów – maksymalnie 120 dni.
3.	Poinformowanie na piśmie Wnioskodawcy, którego projekt zakwalifikowany został do negocjacji o możliwości podjęcia negocjacji za pośrednictwem systemu SOWA EFS lub w formie e-mail.	7 dni od zakończenia weryfikacji wszystkich Kart oceny merytorycznej przez przewodniczącego/ przewodniczącą KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego przewodniczącą KOP.
4.	Zamieszczenie na stronie PARP i portalu listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.	7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny.

Rozdział 14 – Załączniki

Załącznik nr 1a	Wzór karty pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach FERS – ocena II etapowa;
Załącznik nr 1b	Wzór karty drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach FERS – ocena II etapowa;
Załącznik nr 2	Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach FERS;
Załącznik nr 3	Wzór deklaracji poufności dla członka/ członkini KOP z prawem dokonywania oceny;
Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia pracownika/ pracownicy PARP o bezstronności;
Załącznik nr 5	Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności;
Załącznik nr 6	Wzór deklaracji poufności dla obserwatora/ obserwatorce uczestniczącego/ej w pracach KOP;
Załącznik nr 7	Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie FERS;
Załącznik nr 8	Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FERS;
Załącznik nr 9a	Wzór oświadczenia dotyczącego spełniania kryterium dostępu nr 5;
Załącznik nr 9b	Wzór oświadczenia dotyczącego spełniania kryterium dostępu nr 6 – opcja A;
Załącznik nr 9c	Wzór oświadczenia dotyczącego spełniania kryterium dostępu nr 6 – opcja B;
Załącznik nr 9d	Wzór oświadczenia dotyczącego spełniania kryterium dostępu nr 9;
Załącznik nr 9e	Wzór oświadczenia dotyczącego spełnienia kryterium premiującego nr 3;
Załącznik nr 10	Proces udzielania wsparcia przedsiębiorcom i przedsiębiorczynom przez Operatorów w ramach naboru „Kluczowe kompetencje dla sektorów”;
Załącznik nr 11	Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
Załącznik nr 12	Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie wydatków w ramach naboru „Kluczowe kompetencje dla sektorów”;
Załącznik nr 13	Wymagania dotyczące strony internetowej projektu;
Załącznik nr 14	Lista 29 grup sektorów gospodarki oraz alokacja na każdą grupę;
Załącznik nr 15	Wzór budżetu w Excel