



Fundusze Europejskie

Regulamin wyboru projektów

Wsparcie kadry zarządzającej instytucjami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w zakresie wdrażania standardów jakości opieki

Działanie 02.02 Wsparcie systemu opieki nad dziećmi do lat 3.

Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027

numer naboru: **FERS.02.02-IP.06-003/25**

wersja 1 z dnia:17.09.2025 r.

przyjęty i zatwierdzony:17.09.2025 r.

Aneta Zaraś

Zastępca Dyrektora

Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

/kwalifikowany podpis elektroniczny/

Spis treści

Spis treści	1
Definicje i skróty	3
Podstawy prawne	6
I. Informacje o naborze	8
1.1 Podstawowe informacje	9
1.2 Komunikacja z Instytucją Organizującą Nabór	13
II. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie	15
2.1 Formularz wniosku o dofinansowanie	15
2.4 Grupa docelowa projektu	17
2.5 Wnioskodawca	17
2.7 Wskaźniki projektu	19
2.8 Zadania	22
2.9 Wartość projektu – kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu	23
2.10 Budżet projektu	23
2.11 Uzasadnienie wydatków	30
2.12 Potencjał do realizacji projektu	31
2.13 Zamówienia w ramach projektu	34
3.1 Procedura oceny	36
3.2 Kryteria wyboru	40
3.3 Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów	46
3.4 Negocjacje	47
3.5 Rozstrzygnięcie konkursu	50
3.6 Procedura odwoławcza	51
IV. Umowa o dofinansowanie projektu	53
4.1 Dokumenty do podpisania umowy	54

4.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	56
V. Załączniki	58

Definicje i skróty

- Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego
- CST2021 – centralny system teleinformatyczny do obsługi projektów w perspektywie 2021–2027, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej oraz w art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego
- DWF – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus – ustanowiony 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.)
- FERS – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej w dniu 12 grudnia 2022 r., wniesiony przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej
- ION – Instytucja Organizująca Nabór
- IP – Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 – oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego
- KM – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 – komitet, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego
- KOP – Komisja Oceny Projektów – komisja, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej
- Kryteria wyboru projektu – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM
- Liczba dni – ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 59 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami

ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572)

- MRPiPS – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- Nabór konkurencyjny – sposób wyboru projektu, o którym mowa w art. 44 ust 1 ustawy wdrożeniowej
- Partner projektu – podmiot, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa
- Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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.) – www.funduszeuropejskie.gov.pl
- Projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej. Na potrzeby niniejszego naboru Wnioskodawca przedkłada opis przedsięwzięcia spełniający warunki i kryteria wskazane w niniejszym regulaminie, we wniosku o dofinansowanie
- Regulamin – Regulamin wyboru projektów
- Rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/ 1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu

Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58)

- RPD – Roczny Plan Działania - roczny dokument planistyczno-operacyjny zawierający fiszki poszczególnych naborów konkurencyjnych i niekonkurencyjnych, planowanych do uruchomienia przez IP/IZ w danym roku, opracowywany według właściwości przez IZ/IP FERS odpowiedzialną za wdrażanie określonych Działań. Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o szczegółowe kryteria wyboru projektów zawarte w Rocznym Planie Działania na 2024 rok dla II Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzone uchwałą nr 76 KM Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (KM FERS) z dnia 25 kwietnia 2024 roku oraz uchwałą nr 136 KM FERS z dnia 20 lutego 2025 r. w sprawie zaopiniowania zmian szczegółowych kryteriów wyboru projektów dla Działania 02.02.
- SOWA EFS – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS, narzędzie służące do przygotowania i złożenia elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu, które funkcjonuje pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl>
- SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego – dokument zawierający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów FERS
- Uczestnik projektu – oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027
- Umowa o dofinansowanie – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 32 lit. a) ustawy wdrożeniowej
- Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.)
- Wniosek o dofinansowanie projektu – wniosek – dokument, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów – załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów

- Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu
- Wytyczne kwalifikowalności – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego

Podstawy prawne

Nabór organizowany jest w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58), zwane Rozporządzeniem ogólnym
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21 oraz Dz. Urz. UE L 421 z 26.11.2021, str. 75)
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055)
- Roczny Plan Działania na 2024 rok dla II Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzonego uchwałą nr 76 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z dnia 25 kwietnia 2025 roku oraz uchwałą nr 136 KM FERS z dnia 20 lutego 2025 r. w sprawie zaopiniowania zmian szczegółowych kryteriów wyboru projektów dla Działania 02.02.

- Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. z 2022 poz. 1079, z późn. zm.), zwaną ustawą wdrożeniową
- Ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 4 lutego 2011 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 45 poz.235)
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 13 grudnia 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1882)
- Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.)
- Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 przyjęty przez Komisję Europejską 12.12.2022 r. decyzją wykonawczą Komisji nr C(2022) 9106
- Szczegółowy Opis Priorytetów programu FERS (SZOP FERS), o którym mowa w art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021–2027
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021–2027
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027
- Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021–2027
- Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021–2027
- Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027, dalej: Zasady wyboru
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021–2027
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027
- Zasady finansowania programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027

- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 – zakładka Pomoc/Instrukcje i procedury (dalej: Instrukcja wypełniania wniosku) (ważne: dokument zawiera Instrukcję do standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach FERS)
- Lista Wskaźników Kluczowych (LWK) dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS)

Wymienione dokumenty dostępne są do pobrania m.in. na stronach internetowych:

- www.rozwojspoeczny.gov.pl
- www.funduszeuropejskie.gov.pl
- www.fers.mrpips.gov.pl

Dokumenty te stanowią podstawę realizacji projektu, mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny złożonego wniosku, jak również wdrażania i kontroli projektu.

I. Informacje o naborze

W dniu 13 grudnia 2024 r. Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Agnieszka Dziemianowicz-Bąk, podpisała rozporządzenie w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3. Rozporządzenie wprowadza standardy opieki, które musi spełnić podmiot tworzący instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, aby mógł zostać wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych albo do wykazu dziennych opiekunów oraz określono standardy niezbędne i fakultatywne do spełnienia w trakcie prowadzenia działalności polegającej na sprawowaniu opieki nad dziećmi do lat 3.

Standardy opieki uwzględniają potrzeby małych dzieci, które wykraczają poza samą potrzebę opieki i dotyczą w szczególności ich rozwoju fizycznego, psychologicznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

Rozporządzenie określa szczegółowy zakres standardów. Zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, **wszystkie instytucje opieki będą musiały spełnić niezbędne standardy od 1 stycznia 2026 r., tj. od dnia wejścia w życie ww. Rozporządzenia.**

Zaplanowane w konkursie szkolenia kadry zarządzającej instytucjami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 mają za zadanie dostarczyć wiedzę i umożliwić poszerzenie kompetencji jak największej liczbie osób zatrudnionym jako kadra zarządzająca instytucjami opieki, aby niniejsze instytucje były przygotowane na nadchodzące zmiany. Planowane jest przeszkolenie kadry zarządzającej instytucjami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z zakresu wprowadzania i stosowania standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

1.1 Podstawowe informacje

1. Niniejszy Regulamin wyboru zawiera informacje dotyczące zasad oceny i wyboru projektów do dofinansowania oraz warunków, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektu w ramach **Działania 02.02 Wsparcie systemu opieki nad dziećmi do lat 3** w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (dalej: FERS) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach typu projektu: **Podniesienie kompetencji przedstawicieli podmiotów tworzących instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz kadry sprawującej opiekę nad dziećmi.**
2. Cel szczegółowy FERS, w ramach którego realizowane będą projekty: EFS+.CP4.C – Wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
3. Zgodnie z zapisami SZOP FERS, projekty realizowane w ramach niniejszego konkursu powinny wpisywać się w zakres interwencji EFS: 143 -

Działania promujące równowagę między życiem zawodowym a prywatnym obejmujące dostęp do opieki nad dziećmi i osobami niesamodzielnymi.

4. Instytucją Organizującą Nabór (ION) i przeprowadzającą ocenę projektów w sposób konkurencyjny jest Instytucja Pośrednicząca (IP) Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00–513 Warszawa.
5. ION udostępnia niniejszy Regulamin Wnioskodawcom z dniem ogłoszenia naboru, publikując go na stronie internetowej: <https://fers.mrpips.gov.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl. Wybór projektów do dofinansowania stanowi konieczny warunek objęcia danego projektu dofinansowaniem. W związku z powyższym, ION przeprowadza procedurę naboru wniosków o dofinansowanie projektu prowadzącą do wyłonienia projektów do dofinansowania.
6. Wybór projektów w niniejszym naborze odbywa się w sposób konkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust.1 ustawy wdrożeniowej, z poszanowaniem zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równego traktowania Wnioskodawców, równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
7. **Nabór ma charakter zamknięty**, co oznacza, że ocena wniosków prowadzona będzie w ramach jednego posiedzenia KOP.
8. Wszystkie produkty (w tym także usługi) projektów są dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, bez jakiegokolwiek dyskryminacji. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu pozytywny wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji.
9. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia

6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112).

10. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez ION w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

11. Niezależnie od faktu, czy dane postępowanie się zakończyło, ION na wniosek Wnioskodawcy, udziela informacji ogólnych o postępowaniu, w którym uczestniczy Wnioskodawca, oraz informacji związanych z udziałem tego Wnioskodawcy w postępowaniu.

12. Na podstawie Załącznika nr 3 Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021– 2027, Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania uczestników projektów/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektów lub działań Beneficjenta z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych do IP. Zgłoszenie podejrzeń o niezgodności projektów (operacji)/działań z KPON odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w dokumencie pn. „Procedura służąca do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programów”. Informacje znajdują się na stronie: <https://fers.mrpips.gov.pl/poznaj-szczegoly-programu/przestrzeganie-zasad-rownosciowych>.

13. Zgodnie z postanowieniami Umowy Partnerstwa na lata 2021–2027 Beneficjenci realizujący działanie w ramach Programu Fundusze

Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027, zobowiązani są do przestrzegania zasad horyzontalnych, w tym dwóch zasad równościowych tj.:

- zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- zasady równości kobiet i mężczyzn,
- zasady zrównoważonego rozwoju,
- zasady „nie czyń poważnych szkód” (ang.: DNSH – Do Not Significant Harm)

oraz spełniania horyzontalnych warunków podstawowych:

- warunek skutecznego stosowania Karty praw podstawowych
- warunek wdrożenia i stosowania Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych.

14. Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem, a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów.

15. ION może zmieniać Regulamin wyboru w trakcie prowadzonego postępowania, z wyłączeniem:

- zmiany sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu,
- zmiany kryteriów wyboru projektów, gdy w ramach naboru złożony już został wniosek o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę.

16. ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W przypadku zmiany Regulaminu, Wnioskodawca biorący udział w naborze, zostanie o niej niezwłocznie i indywidualnie poinformowany przez ION za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS.

17. Zaktualizowany Regulamin wyboru wraz z informacją o zmianie, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje, publikowany będzie na stronie internetowej <https://fers.mrpips.gov.pl> oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl. Jednocześnie, po zakończeniu postępowania ION w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie może zmieniać Regulaminu wyboru.
18. Czynności w ramach naboru, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i ION dokonywane są za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie teleinformatycznym SOWA EFS, za wyjątkiem czynności wskazanych w pkt 19.
19. Ileżkolwiek mowa jest o przekazaniu Wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny, skierowaniu do negocjacji, wybraniu projektu do dofinansowania lub wyniku rozpatrzenia protestu, należy zastosować się do przepisów działu I rozdziału 8 ww. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
20. W ramach naboru nie jest wymagane złożenie przez Wnioskodawcę załączników do wniosku.

1.2 Komunikacja z Instytucją Organizującą Nabór

Komunikacja pomiędzy ION a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SOWA EFS, za wyjątkiem czynności wskazanych w podrozdziale 1.1 pkt 19. Wnioskodawca ma obowiązek:

- wskazać dane zapewniające skuteczną komunikację z ION, tj. adres poczty elektronicznej właściciela konta SOWA oraz informacje o Wnioskodawcy, adres korespondencyjny, osobę do kontaktu,
- w przypadku zmiany ww. adresów poczty elektronicznej – poinformować o zmianie adresu za pośrednictwem systemu SOWA. Do czasu poinformowania o zmianie adresów poczty elektronicznej, korespondencję

wysłaną na dotychczasowe adresy poczty elektronicznej uważa się za skutecznie doręczoną.

Pytania dotyczące naboru można kierować do:

- Pani Alicja Wróblewska, tel.: +48 538 117 452, adres e-mail: alicia.wroblewska@mrpips.gov.pl.
- Pani Beata Matczuk, tel.: +48 538 117 450, adres e-mail: beata.matczuk@mrpips.gov.pl

Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące niniejszego konkursu publikowane są na stronie ION <https://fers.mrpips.gov.pl>

Przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów o charakterze ogólnym oraz dotyczących regulaminu nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny projektu.

Problemy techniczne związane z funkcjonowaniem SOWA EFS oraz CST2021 należy zgłaszać na adres e-mail: ami.fers@mrpips.gov.pl.

Dni i godziny pracy wsparcia technicznego SOWA EFS: poniedziałek–piątek w godz. 08:00–16:00.

Problemy techniczne związane z funkcjonowaniem Bazy Konkurencyjności należy zgłaszać na adres e-mail: bk2021@mrpips.gov.pl (dla Beneficjentów realizujących projekty FERS w działaniach, za które odpowiada MRPiPS).

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia rekomenduje się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych <https://fers.mrpips.gov.pl>, www.rozwojspoleczny.gov.pl oraz na Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

II. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie

2.1 Formularz wniosku o dofinansowanie

Wybór projektu do dofinansowania następuje w ramach **konkurencyjnego sposobu wyboru** w oparciu o wniosek o dofinansowanie składany w odpowiedzi na niniejszy nabór.

Wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://sowa2021.efs.gov.pl>. Aplikacja została udostępniona przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej pełniące funkcję Instytucji Zarządzającej FERS.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek o dofinansowanie (załącznik nr 1 do Regulaminu) zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (załącznik nr 2 do Regulaminu) i złożyć go w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS. Aktualna Instrukcja wypełniania wniosku (...) dostępna jest na stronie <https://sowa2021.efs.gov.pl> w zakładce Pomoc. Wniosek o dofinansowanie złożony poza SOWA EFS nie będzie rozpatrywany.

Aby wypełnić wniosek każdy Użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawca zakłada konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę: Załóż konto. Przed skorzystaniem z systemu SOWA EFS należy zaakceptować, a następnie stosować postanowienia Regulaminu korzystania z Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS.

Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta, wsparcia technicznego dla Użytkowników SOWA EFS (Helpdesk) oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA EFS dla Wnioskodawców/Beneficjentów, dostępnej w SOWA EFS w zakładce: Pomoc pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>.

W niniejszym naborze nie przewidziano obowiązku dołączania załączników do wniosków o dofinansowanie.

WAŻNE

Po zakończonym procesie opracowania wniosku o dofinansowanie, przed złożeniem go w SOWA EFS – Wnioskodawca powinien dokonać samodzielnej weryfikacji spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów obowiązujących w niniejszym naborze, w tym również merytorycznych zgodnie z Listą sprawdzającą stanowiącą załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku.

2.2 Termin składania wniosku

Niniejszy nabór jest naborem zamkniętym, co oznacza, że wnioski można składać w terminie: od 17 września 2025 r. do 3 listopada 2025 r.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS. Wnioski, które zostaną złożone po terminie naboru wniosków, nie będą rozpatrywane. Złożenie wniosku w systemie SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji 12 wniosku o dofinansowanie. Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą Regulaminu, ION uwzględnia zmianę także w ogłoszeniu o naborze.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia problemów w funkcjonowaniu systemu SOWA EFS został określony w procedurze zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego dostępnej pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>.

ION zapewnia stosowanie zasad równego traktowania wszystkich Wnioskodawców w ramach niniejszego konkursu, w szczególności w zakresie standardów oceny i kryteriów oceny projektów, zarówno przy ocenie punktowej, jak i zerojedynkowej.

2.3 Okres realizacji projektu

Okres realizacji projektu w niniejszym konkursie nie może przekroczyć 36 miesięcy. Oznacza to, że Wnioskodawca nie może zaplanować realizacji projektu na okres dłuższy niż wskazany powyżej.

Data rozpoczęcia projektu może być wcześniejsza niż dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, robi to na własne ryzyko i musi zapewnić zgodność poniesionych wydatków z Wytocznymi kwalifikowalności.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury oceny projektów i podpisywania umowy o dofinansowanie. ION zaleca, aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż 4 miesiące od zakończenia naboru wniosków.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek Beneficjenta i za zgodą ION będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie ION taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez ION terminie.

2.4 Grupa docelowa projektu

Podmiotami objętymi wsparciem są:

- kadry zatrudnione w instytucjach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

Zgodnie z Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 4 lutego 2011 r. kadra zatrudniona w instytucjach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 powinna spełniać wymagania określone w art. 13 - 14, art.16 oraz art.18 ww. Ustawy.

2.5 Wnioskodawca

W ramach naboru podmiotami uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie są:

1. Instytucje rynku pracy – zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475.) są to:

- publiczne służby zatrudnienia
 - Ochotnicze Hufce Pracy
 - agencje zatrudnienia
 - instytucje szkoleniowe
 - instytucje dialogu społecznego
 - instytucje partnerstwa lokalnego.
2. Jednostki naukowe – podmioty systemu szkolnictwa wyższego i nauki, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742).
 3. Jednostki Samorządu Terytorialnego – lokalna lub regionalna wspólnota samorządowa utworzona na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107) i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2023 r., poz. 572, 1688).
 4. Małe i Średnie Przedsiębiorstwa – podmioty, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 9 lutego 2024 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236).
 5. Organizacje pozarządowe – podmioty, o którym mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571).
 6. Organizacje zrzeszające pracodawców – podmioty, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. z 2022 r. poz. 97).
 7. Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą.
 8. Podmioty ekonomii społecznej – podmioty, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 113).
 9. Uczelnie – podmioty, o którym mowa w art. 9 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 124, 227).
 10. Związki zawodowe – podmioty, o którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854).

2.6 Partnerzy

W ramach przedmiotowego konkursu nie ma obowiązku realizacji projektu w formule partnerstwa. W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej, rolę lidera partnerstwa pełni Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie (Wnioskodawca). Partner realizuje wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu oraz umowie o partnerstwie i wnosi do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami, Wnioskodawca jest zobowiązany stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej, Wytocznych w zakresie kwalifikowalności oraz Zasad finansowania Programu FERS.

Zgodnie z Zasadami finansowania wybór partnerów, co do zasady, odbywa się jeszcze przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, co Wnioskodawca potwierdza stosowną informacją zawartą we wniosku. Umowa partnerstwa nie jest przedkładana wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Zostanie przekazana do IP dopiero po akceptacji wniosku o dofinansowanie, na etapie zawierania umowy o dofinansowanie projektu.

2.7 Wskaźniki projektu

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Wskaźniki projektu należy zapoznać się z zapisami rozdziału III Instrukcji wypełniania wniosku.

Zgodnie z Instrukcją, wskaźniki określają cele wyznaczone do realizacji w projekcie, powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji celu projektu. Sekcja Wskaźniki projektu składa się z trzech części. Pierwsza z nich dotyczy wskaźników produktu, druga – wskaźników rezultatu, trzecia – innych wspólnych wskaźników produktu (sekcja trzecia dotyczy tylko projektów obejmujących wsparciem osoby).

W projekcie, który zostanie skierowany do dofinansowania w niniejszym naborze Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania realizacji następujących wskaźników:

WSKAŹNIKI REZULTATU:

Kluczowe obowiązkowe określone w programie FERS i SZOP FERS, wybierane z listy rozwijanej w SOWA EFS:

- Liczba przedstawicieli kadry zarządzającej instytucjami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, którzy uzyskali kwalifikacje lub podnieśli kompetencje z zakresu wprowadzania i stosowania standardów podnoszących jakość opieki (WLWK-PLCCR12) – wartość docelowa dla całego naboru: 1 889

WSKAŹNIKI PRODUKTU:

Kluczowe obowiązkowe określone w programie FERS i SZOP FERS, wybierane z listy rozwijanej w SOWA EFS:

- Liczba przedstawicieli kadry zarządzającej instytucjami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem szkoleniowym z zakresu wprowadzania i stosowania standardów podnoszących jakość opieki (WLWK-PLCCO14) – wartość docelowa dla całego naboru: 2 362

Wnioskodawca zobowiązany jest zgodnie z Instrukcją do samodzielnego określenia wskaźników projektowych, tj. specyficznych dla projektu. Wskaźniki te muszą być unikalne, nie można powielać nazw wskaźników wybieranych z listy. ION rekomenduje określenie wskaźników własnych, tak aby możliwe było monitorowanie każdego zadania zaplanowanego we wniosku.

W przypadku wsparcia bezpośredniego osób w projekcie należy określić również dodatkowo właściwe wskaźniki osobowe.

WSKAŹNIKI ODNOSZĄCE SIĘ DO DOSTĘPNOŚCI:

- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (WLWK-PL0CO01) – wartość docelowa: 0;

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (WLWK–PL0CO02) – wartość docelowa: 0

INNE WSPÓLNE – „WRAŻLIWE” - WSKAŹNIKI PRODUKTU¹:

Zgodnie z Instrukcją, w przypadku zadeklarowania przez Wnioskodawcę, że w projekcie będą wspierane osoby, konieczne jest wybranie wszystkich znajdujących się na liście tzw. innych wspólnych wskaźników produktu.

Wskaźniki z tej sekcji wyliczane są jako wskaźniki osobowe, decyzją ION nie muszą być monitorowane w podziale na płeć. Obowiązkowe jest wybranie wszystkich wspólnych wskaźników z listy – jeżeli dany wskaźnik nie dotyczy projektu, w polach wartości docelowych należy wprowadzić wartości 0. Więcej informacji na temat szacowania wskaźników zawiera Sekcja 3.3.5 Wytycznych monitorowania i załącznik 3 do tych Wytycznych.

- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (WLWK–EECO12) – wartość docelowa: 0;
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (WLWK–EECO13) – wartość docelowa: 0;
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (WLWK–EECO14) – wartość docelowa: 0;
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (WLWK–EECO15) – wartość docelowa: 0;
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (WLWK–EECO16) – wartość docelowa: 0.

Przedstawione wskaźniki są konieczne do wyboru przez wnioskodawcę, a ich definicje znajdują się na stronie:

<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-dla-fers/>

¹ W polu „wartość docelowa” wszystkich innych wspólnych wskaźników produktu należy wprowadzić wartość „0”. Natomiast w przypadku objęcia wsparciem osób wpisujących się w dany wskaźnik, jego wartość zostanie zaktualizowana.

WAŻNE:

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile zakładany efekt projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone na Liście Wskaźników Kluczowych EFS+ dla FERS oraz zasady określone w Wytocznych monitorowania.

Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru, a w przypadku własnych wskaźników projektowych należy doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.

2.8 Zadania

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Zadania, należy zapoznać się z zapisami rozdziału IV Instrukcji wypełniania wniosku.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego opisu każdego zaplanowanego do realizacji zadania, w tym planowany sposób i uzasadnienie potrzeby jego realizacji oraz uzasadnienie jego istotności z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej.

WAŻNE:

- we wniosku o dofinansowanie projektu należy przedstawić 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 oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji;

- ponadto, w ramach opisu zadań należy przedstawić działania na rzecz równości kobiet i mężczyzn (Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach FERS) oraz działania na rzecz realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- należy pamiętać, że zgodnie z Instrukcją opis zadań powinien zawierać informacje dotyczące tego, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu;
- ponadto zgodnie z Instrukcją na zakończenie opisu zadania należy wskazać, który wskaźnik w projekcie realizuje dane zadanie;
- projektując działania, należy zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem personelu, zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji.

2.9 Wartość projektu – kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu wyłonionego w konkursie to **5 668 800,00 PLN** (słownie: pięć milionów sześćset sześćdziesiąt osiem tysięcy osiemset złotych i 00/100).

Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych przyznane beneficjentowi przez właściwą instytucję) wynosi **97,00%**.

Maksymalny % poziom dofinansowania UE w projekcie wynosi **82,52%**

Wymagany wkład własny Wnioskodawcy do realizacji projektu wynosi **co najmniej 3,00%** liczonych od całkowitej wartości projektu.

2.10 Budżet projektu

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Budżet projektu, należy zapoznać się z zapisami rozdziału V Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią Zasad finansowania Programu FERS.

Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności oraz racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów. W budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych kwalifikowalności, w szczególności niezbędne do osiągnięcia celów projektu.

Istotne warunki kwalifikowalności, finansowania i rozliczania wydatków w FERS określają szczegółowo: Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021–2027, Zasady finansowania Programu FERS, SZOP FERS oraz minimalny wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik 2.1 do Zasad finansowania Programu FERS (załącznik nr 10 do Regulaminu).

Do dofinansowania zostaną wybrane 2 projekty, po jednym na każdy subregion do maksymalnej kwoty wskazanej dla każdego subregionu. Każdy wnioskodawca może złożyć w naborze nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie którego wartość nie przekracza:

- a. **subregion centralny** (województwa: łódzkie, mazowieckie, kujawsko-pomorskie) – szkolenia dla co najmniej 1 113 osób, maksymalna wartość projektu wynosi 2 671 200,00 PLN;
- b. **subregion południowy** (województwa: małopolskie, śląskie, dolnośląskie, opolskie) – szkolenia dla co najmniej 1 249 osób, maksymalna wartość projektu wynosi 2 997 600,00 PLN;

Beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawia koszty projektu w formie budżetu zadaniowego, tj. w podziale na:

- 1) **koszty bezpośrednie** – koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań merytorycznych realizowanych przez Beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami;
- 2) **koszty pośrednie** – koszty te nie są wykazywane i szacowane w szczegółowym budżecie projektu; wskazywana jest natomiast odpowiednia stawka ryczałtowa, wg której będą one naliczane od wydatków bezpośrednich zatwierdzanych przez IP w każdym wniosku o płatność. Koszty pośrednie służą wsparciu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmując wydatki

o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych.

Katalog kosztów pośrednich został wskazany w Wytycznych kwalifikowalności.

Koszty pośrednie rozumiane są jako następujące koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu – w tym miejscu należy zwrócić uwagę na rolę koordynatora projektu/kierownika projektu, którą powinno być m.in. faktyczne zarządzanie projektem, czuwanie nad realizacją zadań, ich terminowością i osiąganiem kamieni milowych, identyfikowanie ryzyk i przeciwdziałanie im, itp.; na etapie oceny weryfikując udział poszczególnych osób w projekcie a także zatwierdzając system zarządzania projektem, IP powinna zwrócić uwagę czy zadania przypisane poszczególnym stanowiskom są adekwatne do roli jaką powinny te osoby pełnić w projekcie,
 - b) koszty innego personelu zaangażowanego w zarządzanie (przykładem takiej osoby będzie często koordynator „merytoryczny”, którego zadania skupiają się na organizacyjnym wsparciu i zarządzaniu realizacją danego zadania lub kilku zadań; nie jest to bowiem personel merytoryczny; Oceniający nie powinni kierować się nazwą stanowiska a charakterem zadań, które mają być wykonywane w ramach danego stanowiska),
 - c) koszty personelu zaangażowanego w rozliczanie projektu,
 - d) koszty personelu zaangażowanego w monitorowanie projektu, zbieranie danych osobowych w celu monitorowania wskaźników projektu,
 - e) koszty personelu prowadzącego inne działania administracyjne w projekcie (np. osoby zajmujące się informacją i promocją w projekcie, przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień publicznych i innego rodzaju postępowań konkurencyjnych w projekcie, osoby przygotowujące założenia organizacyjne dla szkoleń, osoby przygotowujące proces rekrutacyjny).
- W ramach ww. kosztów mieszczą się koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- f) koszty zarządu, czyli koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane

- wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki, który podejmuje decyzję w projekcie, podpisuje dokumenty, przewodniczy komisji przetargowej itp.,
- g) koszty personelu obsługowego na potrzeby funkcjonowania jednostki, czyli:
- obsługa kadrowa,
 - obsługa finansowa,
 - obsługa administracyjna,
 - sekretariat,
 - kancelaria,
 - obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień,
- h) koszty obsługi księgowej, a więc koszt wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowemu,
- i) koszty utrzymania powierzchni biurowych związanych z obsługą administracyjną projektu np. czynsz, najem, opłaty administracyjne,
- j) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- k) działania informacyjno-promocyjne projektu np. konferencja dotycząca projektu, kampania informacyjna o projekcie, zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp., z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
- l) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób–finansowanych w ramach kosztów pośrednich; poza sprzętem biurowym, licencjami programów niezbędnych dla realizacji zadań przez personel administracyjny będą to również różnego rodzaju systemy IT przygotowywane lub kupowane na potrzeby zarządzania lub administrowania projektem np. w związku z naborem wniosków grantowych, czy rekrutacją na szkolenia,
- m) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- n) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

- o) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- q) koszty ubezpieczeń majątkowych.

Katalog kosztów pośrednich jest **katalogiem zamkniętym**. Oznacza to, że żadne inne koszty poza wskazanymi powyżej nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich.

Koszty pośrednie w projektach EFS+ są rozliczane wyłącznie w formule kosztów uproszczonych jako stawka ryczałtowa, której poziom procentowy jest określony w umowie o dofinansowanie projektu i zależy od poziomu kosztów bezpośrednich, tj. związanych z realizacją celów projektu. Stawka ryczałtowa pokrywa wszystkie koszty pośrednie projektu.

Dla projektów EFS+ obowiązują cztery stawki ryczałtowe kosztów pośrednich, których wysokość zależy od wartości kosztów bezpośrednich w projekcie.

Dla projektów o wartości kosztów bezpośrednich:

- a) **do 830 tys. zł – stawka ryczałtowa wynosi 25% wartości kosztów bezpośrednich;**
- b) **powyżej 830 tys. do 1 740 000 zł – stawka ryczałtowa wynosi 20% wartości kosztów bezpośrednich;**
- c) **powyżej 1 740 000 do 4 550 000 zł – stawka ryczałtowa 15% wartości kosztów bezpośrednich;**

WAŻNE:

- budżet projektu FERS zawiera wyłącznie wydatki planowane do poniesienia przez Beneficjenta w celu realizacji projektu. Sporządzany budżet ma postać budżetu zadaniowego, co oznacza, że Beneficjent przedstawia planowane do poniesienia w projekcie wydatki w podziale na zadania;
- ogólną zasadą jest, że wydatki ponoszone przez Beneficjenta muszą być faktycznie poniesione. Oznacza to, że z każdym wydatkiem wiąże się faktyczny przepływ środków pieniężnych od Beneficjenta do innego podmiotu;

- **w związku z koniecznością zliczania wydatków zleczanych w ramach limitu „podwykonawstwo”, należy w budżecie projektu, w pozycjach dotyczących usług zewnętrznych, wybrać z listy rozwijanej kategorię „podwykonawstwo” w polu „Limity”.**
- przy konstruowaniu budżetu projektu, Beneficjent kieruje się ogólnymi warunkami kwalifikowalności wydatków, określonymi w Wytycznych kwalifikowalności wydatków 2021–2027 lub regulaminie wyboru projektów. Planując wydatki, należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu;
- przy tworzeniu budżetu projektu należy zatem stosować Zestawienie standardu i cen rynkowych najczęściej finansowanych wydatków, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wnioskodawca nie może wykazać wyższych cen jednostkowych ani niższego standardu dla wydatków określonych przez ION;
- jeżeli dany wydatek nie wystąpi w zestawieniu standardu i cen rynkowych, a wzbudzi wątpliwości Oceniających/KOP co do efektywności kosztowej, wówczas ION może przeprowadzić dodatkowe rozeznanie cen rynkowych;
- wydatki ponoszone w projekcie powinny być niezbędne dla jego realizacji, dlatego też powinny być powiązane z zadaniami planowanymi do realizacji w projekcie. Uzasadnienie dla ich ujęcia w budżecie projektu powinno znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu składanym przez Wnioskodawcę w części Uzasadnienie wydatków;
- zatwierdzenie wydatku we wniosku o dofinansowanie na danym poziomie nie oznacza, że dokładnie taka sama kwota jest możliwa do wydatkowania w ramach projektu. Faktyczna wartość usługi może bowiem odbiegać od wartości usługi pierwotnie uwzględnionej w budżecie projektu w wyniku przeprowadzonej procedury zamówień publicznych (czy zgodnie z ustawą PZP, czy też zgodnie z zasadą konkurencyjności);

- należy pamiętać, że personel merytoryczny (rozliczany w kosztach bezpośrednich) zaangażowany do projektu odpowiada wyłącznie za realizację zadań merytorycznych;
- natomiast personel zarządzający/ administracyjny skupia się wyłącznie na czynnościach związanych z zarządzaniem projektem (jego koordynacją), zadaniach administracyjnych i formalnoprawnych, związanych z prawidłową realizacją umowy o dofinansowanie projektu (np. w obszarze rozliczeń i rachunkowości, raportowania przebiegu realizacji projektu). Jest to również personel, którego zadania skupiają się na organizacyjnym wsparciu i zarządzaniu realizacją danego zadania, jak również przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień publicznych i innego rodzaju postępowań konkurencyjnych w projekcie;
- główne zasady kwalifikowalności wynagrodzeń personelu określono w Wytycznych kwalifikowalności oraz w Zasadach finansowania Programu FERS;
- planowany szczegółowy budżet projektu jest budżetem szacunkowym, do którego zastosowanie ma zasada elastyczności budżetu, co oznacza, że na etapie realizacji projektu Beneficjent może dokonywać zarówno przesunięć wydatków pomiędzy poszczególnymi zadaniami projektu (z zachowaniem ograniczeń wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu), jak również rezygnować z pewnych wydatków planowanych do poniesienia w ramach danego zadania na rzecz innych wydatków. Ponadto, wydatki te mogą, podobnie jak pozostałe wydatki w projekcie, podlegać kontroli na etapie weryfikacji wniosku o płatność pod kątem m.in. ich niezbędności, racjonalności i rynkowości;
- aby zapewnić pewną elastyczność na etapie realizacji projektu, Wnioskodawca wprowadzając poszczególne wydatki powinien je pogrupować tam, gdzie jest to uzasadnione i możliwie, zaś w sekcji Uzasadnienia wydatków wskazać, co składa się na daną grupę wydatków, np. wdrożenie opracowanej strategii działań. Wnioskodawca powinien wprowadzić taką kategorię wydatków do budżetu projektu, natomiast w uzasadnieniu

pod szczegółowym budżetem określić co w tej kategorii wydatków się znajduje. Opis ten stanowić będzie podstawę do oceny kwalifikowalności łącznej kwoty wykazanej w tabeli oraz poszczególnych wydatków wykazanych w uzasadnieniu;

- **projekt nie przewiduje wydatków w ramach cross-financingu;**
- w ramach naboru, zgodnie z postanowieniami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027, będzie stosowany mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU). Finansowanie MRU na etapie realizacji projektu może nastąpić poprzez przesunięcie wolnych środków pomiędzy zadaniami, zagospodarowując oszczędności projektu w ramach elastyczności gospodarowania budżetem.

2.11 Uzasadnienie wydatków

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Uzasadnienia wydatków, należy zapoznać się z zapisami rozdziału VIII Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią Zasad finansowania Programu FERS.

Sekcja dotyczy poniżej opisanych elementów, tj.:

- Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu

W niniejszej podsekcji należy opisać poszczególne wydatki – ION rekomenduje opis do każdej pozycji w budżecie projektu.

W przypadku wydatków związanych z personelem projektu Wnioskodawca ma obowiązek wykazania formy zaangażowania oraz szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin). Niezbędne jest również wskazanie uzasadnienia dla wskazanej kwoty wynagrodzenia. Uzasadnienie powinno obejmować m.in. odniesienie do zwyczajowej praktyki wynagradzania osób zatrudnianych na takim stanowisku przez Wnioskodawcę lub przepisów prawa pracy lub statystyki publicznej wskazującej na adekwatność proponowanej wysokości wynagrodzenia.

W przypadku, gdy w budżecie projektu wskazane są wydatki w ogólnej kategorii kosztów, ocena ich kwalifikowalności będzie możliwa tylko wtedy, gdy Wnioskodawca w uzasadnieniu opíše w szczegółowy sposób, co składa się na daną grupę wydatków (co zamierza zakupić w ramach tej kategorii). Kalkulacja ta stanowić będzie podstawę do oceny kwalifikowalności łącznej kwoty wykazanej w tabeli budżetu oraz poszczególnych wydatków wykazanych w uzasadnieniu.

■ Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT

Wszystkie kwoty w budżecie projektu wyrażane są w polskich złotych (do dwóch miejsc po przecinku). Jeżeli wartość projektu nie przekracza równowartości 5 mln euro przeliczonej według miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany walut stosowanego przez KE, tj. kursu 4,2665 z dnia ogłoszenia naboru² – kwalifikowalność podatku od towarów i usług (VAT) nie jest badana, a sam podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym. W projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, nie ma konieczności składania przez beneficjenta oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia podatku VAT są uregulowane w Zasadach finansowania Programu FERS.

Opis w tym punkcie powinien być ściśle powiązany z danymi wykazanymi w budżecie projektu i źródłach finansowania.

2.12 Potencjał do realizacji projektu

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Potencjał do realizacji projektu, należy zapoznać się z zapisami rozdziału IX Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią Zasad finansowania Programu FERS.

Potencjał Wnioskodawcy i Partnerów wykazywany jest przez Wnioskodawcę w kontekście m.in. oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako opis zasobów jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu oraz opis doświadczenia w poniższych sekcjach:

²https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

- Doświadczenie – należy opisać potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów. Zdolności społeczne oznaczają umiejętność samoorganizowania się, współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności, na rzecz której podejmowane będą działania w ramach projektu. Adekwatność doświadczenia będzie rozpatrywana przez Oceniających/KOP w kontekście dotychczasowej działalności (i możliwości weryfikacji jej rezultatów) danego Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) w trzech aspektach:
 - 1) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,
 - 2) na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,
 - 3) na określonym terytorium, którego dotyczy będzie realizacja projektu.Lakoniczny, krótki opis doświadczenia, nie będzie stanowił podstawy do uznania tego kryterium za spełnione.
- Opis sposobu zarządzania projektem – należy opisać, jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli Partnerów (jeśli dotyczy), wykonawców zewnętrznych w projekcie, którzy będą wyłaniani do realizacji projektu w drodze konkurencyjnej/zamówień publicznych.

Zgodnie z Instrukcją, w opisie niniejszej sekcji, należy przedstawić m.in. kluczowe stanowiska i ich rolę oraz zakres zadań wykonywanych przez poszczególne osoby wraz z uzasadnieniem odnośnie racjonalności ich zaangażowania w projekcie. Z uwagi na limit znaków, IP dopuszcza, aby opis zakresu zadań uwzględnić w Uzasadnieniu pod budżetem projektu. Przy opisie doświadczenia kadry zaangażowanej w realizację projektu należy podać m.in. syntetyczną informację o doświadczeniu zawodowym z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku zadań, uprawnień i odpowiedzialności. W sytuacji, gdy jest to możliwe, należy wskazać konkretne osoby (z imienia i nazwiska), które będą odpowiedzialne za zarządzanie projektem. Należy w tym miejscu pamiętać o kwestii dot. równości kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

- Opis wkładu rzeczowego (niepieniężnego) - punkt ten wypełniany jest w sytuacji, gdy w projekcie wymagany jest wkład własny. Należy wskazać, czy Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) wnoszą do projektu wkład niepieniężny,

a jeśli tak to w jakiej postaci (nieruchomości, urządzeń, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz, czy też nieodpłatnej pracy wolontariuszy).

- Opis własnych środków finansowych – należy opisać, czy Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu.

Zgodnie z Instrukcją, w opisie niniejszej sekcji należy przedstawić, czy Wnioskodawca oraz Partnerzy krajowi (o ile dotyczy) ubiegający się o dofinansowanie w ramach naboru posiadają łączny obrót za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich: a) zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) jeśli dotyczy lub b) zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Wymóg spełniania powyższego kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp). W przypadku tego Beneficjenta kryterium obrotu nie jest badane. Podobnie kryterium to nie jest badane w przypadku projektów partnerskich, w których jsfp występują jako Wnioskodawca (lider). Jeśli w projekcie lidera spoza sektora finansów publicznych występuje Partner – jsfp, wówczas badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w wymaganym okresie przez danego Wnioskodawcę/Partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne, jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali Wnioskodawcy/partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie.

- Potencjał kadrowy do realizacji projektu – należy wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję

w projekcie. Wnioskodawca powinien uwzględnić w tej sekcji opis kompetencji i doświadczenia osób, które planuje zaangażować do realizacji projektu. Dla każdej osoby zaangażowanej do projektu należy odrębnie opisać wymiar etatu w przypadku umów o pracę, a w przypadku umów zleceń szacunkową liczbę godzin. Ponadto, konieczne jest wskazanie zakresu zadań, jakie dana osoba będzie realizować na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.

Nie należy – co do zasady – w tej części wniosku wykazywać osób, które nie będą realizować zadań w ramach projektu, a ich wynagrodzenie nie zostało ujęte w szczegółowym budżecie.

W przypadku gdy wnioskodawca nie posiada potencjału w ww. zakresie, wówczas w polu opisowym wpisuje „BRAK”.

- Opis rekrutacji i uczestników projektu – jeśli projekt zakłada wsparcie bezpośrednie (np. szkolenia, warsztaty, seminaria) należy opisać, w jaki sposób Wnioskodawca zrekrutuje uczestników projektu jak i podmioty będące grupą docelową, w tym jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, a także w jaki sposób będzie weryfikować kwalifikowalność uczestników oraz podmiotów w projekcie.

2.13 Zamówienia w ramach projektu

Informacje wynikające z budżetu projektu Wnioskodawca powinien wykorzystać w celu wyboru właściwego trybu postępowania. Powinien dokładnie przeanalizować wydatki w zadaniach budżetu projektu, w celu zidentyfikowania tych zamówień, które będą się powtarzać, a ich wspólna wartość (niezależnie od źródła finansowania) będzie miała wpływ na przekroczenie progu, który może decydować o wyborze właściwej procedury postępowania, tj.:

- a) zasady konkurencyjności w stosunku do zamówień o min. wartości 80 tys. zł netto;
- b) trybów przewidzianych ustawą PZP do zamówień o min. wartości 130 tys. zł netto (jeśli dotyczy).

Zamówienia powyżej progu przewidzianego w ustawie PZP, w tym powyżej progów unijnych, dotyczą zamawiających w rozumieniu ustawy PZP i powinny być

realizowane zgodnie z tą ustawą, natomiast poniżej progu ustawowego dla zamawiających w rozumieniu ustawy PZP stosowane są reguły właściwe dla zasady konkurencyjności. W przypadku, gdy łączna wartość danej usługi lub dostawy przekroczy próg 80 tys. zł netto, do zlecenia zamówienia stosuje się zasadę konkurencyjności.

Zakazane jest nieuzasadnione dzielenie zamówienia, skutkujące zaniżeniem jego wartości zgodnie z właściwymi zapisami Wytycznych kwalifikowalności, prowadzące do wszczęcia niewłaściwego trybu postępowania.

Pozostałe zasady dotyczące zamówień są uregulowane w Zasadach finansowania Programu FERS oraz w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

III. Procedura oceny i wyboru projektu

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w naborze dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP) zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. ION powołuje KOP dla danego naboru. KOP ocenia wnioski o dofinansowanie w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Programu FERS.

Liczba członków KOP, którzy są uprawnieni do oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby. Są one wybierane do oceny projektów przez Przewodniczącego KOP. Ocena jest dokonywana przez dwóch losowo wybranych członków KOP.

Dobór osób do oceny projektu odbywa się w drodze losowania. Obligatoryjnie w skład KOP powoływany jest pracownik właściwej instytucji, pełniący funkcję opiekuna naboru w systemie SOWA EFS. Przewodniczący KOP, jego zastępca (jeśli jest powołany) oraz sekretarz KOP są pracownikami ION.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi obligatoryjnie pracownicy ION oraz fakultatywnie eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej.

Warunki włączenia ekspertów do realizacji zadań związanych z wyborem projektów do dofinansowania i procedurą odwoławczą regulują przepisy rozdziału 17 ustawy

wdrożeniowej oraz Wytycznych dotyczących korzystania z usług ekspertów na lata 2021–2027. W realizację zadań określonych w art. 80 ust. 1 ustawy wdrożeniowej może zostać włączony tylko ekspert wpisany do wykazu ekspertów. Wpisanie eksperta do wykazu następuje po spełnieniu przez niego warunków opisanych w art. 81 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej.

Przed przeprowadzeniem oceny wszyscy członkowie KOP zapoznają się z listą projektów podlegających ocenie oraz składają deklaracje poufności – załącznik nr 4 do Regulaminu, oświadczenie o bezstronności dla pracownika ION oceniającego projekt konkursowy – załącznik nr 5, zaś w przypadku eksperta – załącznik nr 6 do Regulaminu, oraz oświadczenia o bezstronności dla członka KOP w konkursie – załącznik nr 7 do Regulaminu. Do złożenia oświadczeń zobowiązani są wszyscy członkowie KOP, w tym przewodniczący, zastępca (o ile jest powołany), sekretarz (o ile jest powołany) oraz osoby oceniające.

3.1 Procedura oceny

Ocena projektu sporządzana jest na karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 8a i 8b do niniejszego Regulaminu i obejmuje następujące etapy:

1. Pierwszy etap oceny merytorycznej w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych 0 -1, kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych.

Ocena rozpoczyna się od sprawdzenia, czy projekt spełnia kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1, kryteria dostępu i kryteria horyzontalne i przypisania im właściwych wartości – „tak”, „nie” lub „do negocjacji” (o ile dotyczy). Jeśli projekt spełnia te kryteria w kolejnym etapie oceny merytorycznej weryfikowane jest spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych i premiujących.

Na tym etapie oceniający weryfikuje:

– kryteria merytoryczne w systemie 0-1:

- „tak”, „nie”;

Jeżeli projekt nie spełnia tych kryteriów, oceniający zobowiązani są również do weryfikacji kryteriów dostępu oraz kryteriów horyzontalnych.

– kryteria dostępu w systemie:

- „tak”, „nie” i „do negocjacji”;

- kryteria horyzontalne w systemie:
 - „tak, „nie”, „do negocjacji” albo
 - „tak”, „do negocjacji” albo
 - „tak”, „nie”.

W wyniku oceny projekt może zostać:

- zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny – ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu,
- oceniony negatywnie – ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych 0–1, dostępu i horyzontalnych rozstrzyga Przewodniczący KOP.

2. Drugi etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych oraz kryteriów premiujących. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium premiującego, tylko jeśli przyznał wnioskowi o dofinansowanie projektu co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy. Ocena spełniania kryterium premiującego polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia kryterium albo 5 punktów, jeśli projekt spełnia kryterium premiujące określone w niniejszym naborze.

W ramach oceny merytorycznej projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględniania punktów za spełnianie kryteriów premiujących).

Aby projekt został pozytywnie oceniony i mógł być wybrany do dofinansowania lub zakwalifikowany do etapu negocjacji każde kryterium merytoryczne, z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu projektu, musi zostać ocenione pozytywnie (tj. na poziomie minimum 60% pkt możliwych do uzyskania za dane kryterium), a suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51 punktów. Przyznanie poniżej 60% punktów za spełnienie kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu nie skutkuje negatywną oceną

kryterium i możliwe jest zakwalifikowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna.

Dodatkowo projekt może otrzymać maksymalnie 5 punktów za spełnienie kryterium premiującego. Warunkiem dokonania oceny projektu pod względem spełnienia kryterium premiującego jest uprzednie uzyskanie minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełniania poszczególnych kryteriów punktowych.

Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w kastach oceny.

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny i przekazaniu go przez KOP do zatwierdzenia ION, projekt może zostać:

- a) wybrany do dofinansowania - ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o wyborze projektu do dofinansowania,
- b) zakwalifikowany do etapu negocjacji - ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji,
- c) oceniony negatywnie - ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o wybraniu do dofinansowania, zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu lub o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Po etapie oceny merytorycznej wskazanej w pkt 1. – 2. ION niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

3. Etap negocjacji (jeśli oceniający stwierdzą na poprzednich etapach, że projekt wymaga zakwalifikowania do tego etapu).

Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawiania/uzupełniania wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, dla których przewidziano taką możliwość. Negocjacom nie podlegają kryteria merytoryczne ocenianie w systemie 0-1.

Cały proces oceny odbywa się zgodnie ze ścieżką dla opcji nr II wskazaną w Zasadach wyboru (rozdział 4.2.1.1).

Termin na przeprowadzenie oceny³ zależy od liczby wniosków złożonych w konkursie:

- od 1 do 200 wniosków – nie więcej niż 60 dni.
- od 201 do 400 wniosków – maksymalnie 90 dni.
- więcej niż 400 wniosków – maksymalnie 120 dni.

Ocena merytoryczna obejmuje sprawdzenie czy wniosek spełnia ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów, w tym kryteria dostępu przyjęte przez Komitet Monitorujący Program FERS.

Projekt może być uzupełniany / poprawiany we wskazanym zakresie (zgodnie z art. 55 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0–1.

Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 55 ustawy 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) i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu, w sytuacji, gdy:

- wniosek uzyskał od Oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- Oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji.

³ Okres od dnia przekazania Oceniającym w ramach KOP projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez Oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.

3.2 Kryteria wyboru

Wśród kryteriów wyboru projektów stosowanych w ramach programu FERS wyróżniamy:

- **Ogólne kryteria wyboru projektów:**
 - A) kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0–1 (spełnia/nie spełnia),
 - B) kryteria horyzontalne oceniane w systemie „tak, „nie”, „do negocjacji”,
 - C) kryteria merytoryczne oceniane punktowo (mogą mieć charakter rozstrzygający).
- **Szczegółowe kryteria wyboru projektów:**
 - D) kryteria dostępu oceniane w systemie 0–1 (spełnia/nie spełnia),
 - E) kryteria premiujące oceniane punktowo.
- **Kryterium etapu negocjacji oceniane w systemie 0–1, tj. spełnia/nie spełnia.**

Szczegółowe kryteria wyboru projektów

Kryteria dostępu:

1. **Wnioskodawca zapewni przeprowadzenie szkoleń dla osób zarządzających instytucjami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w zakresie wprowadzania i stosowania standardów podnoszących jakość opieki i wpływających na rozwój małego dziecka na terenie jednego z następujących subregionów:**
 - a. **subregion centralny** (województwa: łódzkie, mazowieckie, kujawsko-pomorskie) – szkolenia dla co najmniej 1 113 osób, maksymalna wartość projektu wynosi 2 671 200,00 PLN;

- b. **subregion południowy** (województwa: małopolskie, śląskie, dolnośląskie, opolskie) – szkolenia dla co najmniej 1 249 osób, maksymalna wartość projektu wynosi 2 997 600,00 PLN;

Do dofinansowania zostaną wybrane 2 projekty, po jednym na każdy subregion do maksymalnej kwoty wskazanej dla każdego subregionu. Łączna liczba przeszkolonych osób we wszystkich subregionach będzie zgodna ze wskaźnikiem produktu, tj. 2 362 osób.

Kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonego wskaźnika produktu i rezultatu w ramach projektów, a także zapewnienia równego dostępu do wsparcia uczestnikom/uczestniczkom szkoleń pochodzącym z różnych subregionów Polski.

W ramach konkursu dofinansowanie otrzyma nie więcej niż jeden projekt z subregionu wskazanego w kryterium dostępu.

Środki na poszczególne subregiony zostały podzielone proporcjonalnie do zakładanej liczby uczestników/uczestniczek w poszczególnych subregionach. Szacunek liczby uczestników/uczestniczek w poszczególnych subregionach został dokonany na podstawie informacji z Rejestru Żłobków o liczbie miejsc opieki funkcjonujących w 2023 r. oraz liczby miejsc jakie zostały zadeklarowane do utworzenia w rozstrzygniętych już edycjach Programu Aktywny Maluch 2022-2029 w odniesieniu do ustawowo określonej liczby dzieci przypadających na jednego opiekuna. Szacowana liczba uczestników/uczestniczek w poszczególnych subregionach została dodatkowo zwiększona, podobnie jak została zwiększona alokacja. Działanie to jest podyktowane wprowadzaniem nowych standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3. Rozporządzenie dotyczące ww. obszaru wejdzie w życie 1 stycznia 2026 r. Niezbędne jest dostarczenie wiedzy i umożliwienie poszerzenia kompetencji jak największej liczbie osób zatrudnionym jako kadra zarządzająca instytucjami opieki, aby instytucje opieki były przygotowane na nadchodzące zmiany. Planowane jest przeszkolenie kadry zarządzającej instytucjami opieki nad dziećmi w wieku do

lat 3 z zakresu wprowadzania i stosowania standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium nie może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

Wniosek niespełniający przedmiotowego kryterium podlega odrzuceniu na I etapie oceny merytorycznej.

2. Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako Wnioskodawca lub Partner – nie więcej niż raz we wniosku o dofinansowanie.

Ograniczenie wynika z potrzeby rzetelnej analizy potrzeb danego subregionu.

Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium nie może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

Wniosek niespełniający przedmiotowego kryterium podlega odrzuceniu na I etapie oceny merytorycznej.

3. W ramach projektu realizowane będą szkolenia mające na celu przygotowanie kadr zarządzających instytucjami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 do wprowadzania i stosowania standardów jakości opieki.

Minimalny zakres szkoleń został wskazany przez ION w załączniku nr 11 do regulaminu naboru i odnosi się do wymogów i standardów wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz odpowiednich aktów wykonawczych, Konwencji o prawach dziecka, ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, ustawy z 28.07.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, którą wprowadzono m.in. obowiązek wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich.

Dostarczenie wiedzy w przedmiotowych obszarach i zakresie jest szczególnie istotne ze względu na charakter prowadzonej działalności (opieka nad najmłodszymi dziećmi) i jej wpływu na dobrostan przyszłych pokoleń.

Realizacja szkoleń pozwoli na zwiększenie kompetencji i kwalifikacji osób stanowiących kadrę tworzącą i prowadzącą instytucje opieki, a co za tym idzie wzrośnie wydajność, jakość i skala opieki nad dziećmi do lat 3.

Spełnienie powyższego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

4. Okres realizacji projektu nie jest dłuższy niż 36 miesięcy.

Z dotychczasowego doświadczenia MRPiPS w zakresie szkoleń wspierających rozwój kompetencji kadr instytucji opieki nad dziećmi wynika, że wskazany okres pozwoli na zrealizowanie tego typu projektu i osiągnięcie założonych celów wyrażonych wskaźnikami. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą ION będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie ION taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez ION terminie. Odpowiedni zapis znajdzie się w umowie o dofinansowanie projektu.

Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

5. Wnioskodawca i Partner (jeżeli dotyczy):

- **posiada udokumentowane doświadczenie w realizacji, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania wniosku, co najmniej 4 usług szkoleniowych z zakresu ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 dla łącznie min. 80 osób oraz**
- **dysponuje lub będzie dysponował trenerami/trenerkami, którzy będą uczestniczyć w realizacji projektu, z których każdy w okresie**

ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania wniosku, przeprowadził min. 3 szkolenia dla co najmniej 50 osób ogółem:

- **przygotowujące do pracy z dziećmi, określone w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3, przeprowadzone na rzecz/w imieniu podmiotu posiadającego pozytywną decyzję, o której mowa w art. 48 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3**
- **oferujące pogłębioną i nową wiedzę i umiejętności w zakresie usług opieki i wczesnej edukacji dzieci w wieku do lat 3, metodyki i praktyki pracy z dziećmi, zrozumienia potrzeb dzieci, współpracy z rodzicami oraz dbania o własny dobrostan (dla osób podnoszących kompetencje opiekuńcze).**

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań (uwzględniających grupy docelowe) projektowych przez Projektodawcę lub Partnera projektu, wynikającej z wiedzy i doświadczenia zawodowego w realizacji szkoleń w ww. zakresie. Wymagane doświadczenie dotyczy zarówno wnioskodawcy jak i partnera i wykazywane jest rozdzielnie przez wnioskodawcę jak i partnera – każdy z tych podmiotów musi spełnić warunki określone w tym kryterium.

Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

6. Realizowane w projekcie szkolenia będą miały formę stacjonarną.

Wprowadzenie kryterium ma na celu zapewnienie odpowiedniej jakości szkoleń, w tym skuteczności realizowanych w nich działań edukacyjnych. Stacjonarna forma szkoleń pozwala na skuteczniejsze przekazywanie wiedzy, angażowanie uczestników/uczestniczek szkolenia np. w elementy warsztatowe, jak również pozwala na nawiązywanie relacji zawodowych uczestników/uczestniczek szkoleń.

W szczególnych przypadkach (jak np. wystąpienie pandemii itp.) niezależnych od wnioskodawcy IP może wyrazić zgodę na przeprowadzenie szkoleń w formule on-line.

Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

7. Szkolenia realizowane w projekcie umożliwią nabycie kompetencji lub uzyskanie kwalifikacji zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (Załącznik 2 – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+).

Wprowadzenie kryterium będzie miało na celu wystandardyzowaną weryfikację potwierdzenia nabycia kompetencji/kwalifikacji, zapewnienie odpowiedniej jakości wsparcia oraz odpowiedniego pomiaru wskaźników monitorowania EFS+ dot. uzyskiwania kwalifikacji – zgodnie z podejściem przyjętym w EFS+.

Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

Kryterium premiujące oceniane punktowo:

Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostanie zatrudniona lub oddelegowana osoba z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej ½ etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu.

Waga: **5 pkt**

Kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób niepełnosprawnością w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Osoba z niepełnosprawnością to osoba w rozumieniu Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Koszt wynagrodzenia osoby z niepełnosprawnością może być kwalifikowany zarówno w ramach kosztów pośrednich, jak i bezpośrednich projektu.

W ramach oceny kryteriów merytorycznych i kryterium premiującego projekt może otrzymać łącznie maksymalnie **105 punktów**.

3.3 Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów

Niespełnienie któregoś z kryteriów wyboru projektów skutkuje oceną negatywną i zakończeniem procesu oceny (nie dotyczy kryteriów premiujących oraz kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego prawidłowości budżetu projektu). Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.

Projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów w stopniu pozwalającym na jego dofinansowanie w ramach dostępnej alokacji:

- a) uzyskuje pozytywną ocenę i jest wybierany do dofinansowania lub
- b) jeżeli wymaga w tym zakresie poprawienia/uzupełnienia – kierowany jest do etapu negocjacji wraz ze wskazaniem ich zakresu (warunków negocjacji).

Oceniający dokumentują swoją ocenę wypełniając karty oceny, których wzory stanowią załącznik nr 8a i 8b do Regulaminu, uzasadniając swoje stanowiska.

Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie

Przewodniczącemu KOP (lub innej upoważnionej osobie), który weryfikuje je pod

względem formalnym (kompletność i prawidłowość wypełnienia) oraz sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie.

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny i przekazaniu go przez KOP do zatwierdzenia ION projekt może zostać:

- a) wybrany do dofinansowania – ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o wyborze projektu do dofinansowania,
- b) skierowany do etapu negocjacji – ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do etapu negocjacji,
- c) oceniony negatywnie – ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Po zatwierdzeniu wyników oceny przedstawionych przez KOP, ION rozstrzyga nabór lub publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach skierowanych do dalszego etapu.

3.4 Negocjacje

1. Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawiania/uzupełniania wskazanych przez Oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, dla których przewidziano taką możliwość. **Negocjacom nie podlegają kryteria merytoryczne ocenianie w systemie 0–1.**
2. Negocjacje będą prowadzone co do zasady do wyczerpania kwoty dofinansowania w naborze, tzn. projekty ocenione pozytywnie będą sukcesywnie kierowane do negocjacji, aż do wyczerpania alokacji w naborze poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę. Etap negocjacji nie jest obowiązkowy dla wszystkich projektów, zatem projekty z niższą punktacją mogą być kierowane do negocjacji wraz z postępem w negocjowaniu innych projektów. Wyczerpanie kwoty alokacji w naborze następuje z chwilą faktycznego wykorzystania kwoty przeznaczonej

na dofinansowanie projektów, rozumianego jako wybór do dofinansowania projektów na wartość wyczerpującą kwotę na dofinansowanie z regulaminu. W związku z powyższym, zatwierdzenie wyniku oceny projektu i przekazanie o nim informacji Wnioskodawcy jest możliwe dopiero, gdy ION po negocjacjach projektów, które otrzymały wyższą punktację na poprzednim etapie, posiada już wiedzę o wykorzystaniu alokacji i może podjąć decyzję, czy skieruje kolejne projekty do negocjacji, czy oceni je negatywnie na podstawie art. 56 ust. 6 ustawy.

3. Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do tego etapu otrzymują pismo ze wskazaniem zakresu prowadzonych negocjacji (warunkami negocjacji) i/lub z wypełnionymi kartami oceny. Zawiera ono również informację o możliwości podjęcia negocjacji w terminie określonym przez ION w Regulaminie wyboru projektów. Niepodjęcie negocjacji w tym terminie skutkuje negatywną oceną kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.
4. Negocjacje odnoszą się do wszystkich wskazanych przez Oceniających warunków negocjacyjnych, ewentualnie dodatkowych kwestii wskazanych przez Przewodniczącego KOP oraz dodatkowych ustaleń podjętych już w toku negocjacji. Do tego etapu są angażowani pracownicy ION powołani do składu KOP. Mogą to być pracownicy inni niż biorący udział w ocenie merytorycznej projektów. Negocjacje mogą być prowadzone ustnie, pisemnie lub elektronicznie. Jeżeli negocjacje prowadzone są ustnie, muszą być udokumentowane protokołem. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu i jest podpisywany przez obie strony.
5. **Na etapie negocjacji Wnioskodawca i Partner (jeżeli dotyczy) zostaną poproszeni o dokumenty źródłowe potwierdzające, że Wnioskodawca i Partner (jeżeli dotyczy):**
 - **posiada udokumentowane doświadczenie w realizacji, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania wniosku, co najmniej 4 usług szkoleniowych z zakresu ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 dla łącznie min. 80 osób oraz**

- **dysponuje lub będzie dysponował trenerami/trenerkami, którzy będą uczestniczyć w realizacji projektu, z których każdy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania wniosku, przeprowadził min. 3 szkolenia dla co najmniej 50 osób ogółem:**
 - **przygotowujące do pracy z dziećmi, określone w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3, przeprowadzone na rzecz/w imieniu podmiotu posiadającego pozytywną decyzję, o której mowa w art. 48 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3**
 - **oferujące pogłębioną i nową wiedzę i umiejętności w zakresie usług opieki i wczesnej edukacji dzieci w wieku do lat 3, metodyki i praktyki pracy z dziećmi, zrozumienia potrzeb dzieci, współpracy z rodzicami oraz dbania o własny dobrostan (dla osób podnoszących kompetencje opiekuńcze) - kryterium dostępu.**
6. Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym po wprowadzeniu do wniosku zmian ustalonych w toku procesu negocjacyjnego. Członek KOP prowadzący negocjacje dokumentuje ten fakt w karcie weryfikacji kończącej etap negocjacji, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu. Następnie ION informuje niezwłocznie Wnioskodawcę o skierowaniu projektu do dofinansowania.
7. Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:
- a) Wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
 - b) Wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z warunków negocjacyjnych.

W przypadku, gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

3.5 Rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zatwierdzeniu wyników oceny, ION rozstrzyga nabór publikując informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach ocenionych negatywnie.

2. ION może rozstrzygnąć nabór:

- całościowo – dla wszystkich projektów po zakończeniu ostatniego etapu oceny,
- częściowo – po zakończeniu danego etapu oceny, poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku informacji, o których mowa w art. 57 ust. 1 ustawy. W tym celu publikuje:
 - po zakończeniu etapu oceny merytorycznej - informację o projektach ocenionych negatywnie i ocenionych pozytywnie (niekierowanych do etapu negocjacji) oraz informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu, o której mowa w art. 54 ust. 4 ustawy, tj. do etapu negocjacji,
 - po zakończeniu etapu negocjacji - informację o projektach ocenionych negatywnie/ pozytywnie zgodnie z art. 57 ust. 1.

Kolejność projektów wskazanych w informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustalana jest malejąco i zależy od liczby punktów uzyskanych po zakończeniu oceny. W przypadku projektów, które uzyskały tą samą liczbę punktów decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym, tj. według kolejności zastosowania:

- Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu.

- Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy.
- Prawdopodobieństwo budżetu projektu.
- Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów.

Wówczas wyższa liczba punktów przyznanych w ramach określonych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo będzie decydowała o kolejności uszeregowania projektów.

3. Informacja o wyniku postępowania, tj. wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do Wnioskodawcy zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
4. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów ION publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz portalu informację o pełnym składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz przewodniczącego KOP.

3.6 Procedura odwoławcza

Do procedury odwoławczej od oceny projektów stosuje się zasady opisane w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

1. Protest jest wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów podanymi przez ION w Regulaminie wyboru projektów, a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków. Podstawą do wniesienia protestu przez Wnioskodawcę jest negatywna ocena projektu. Negatywna ocena projektu oznacza, że:
 - a) projekt nie spełnił kryterium/kryteriów wyboru projektów i nie może zostać skierowany do kolejnego etapu oceny lub być wybrany do dofinansowania lub

- b) projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak nie został skierowany do kolejnego etapu oceny / nie został wybrany do dofinansowania, ponieważ alokacja dostępna w ramach danego naboru została wyczerpana.
2. Protest jest wnoszony do ION, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
 3. Pracownicy/eksperti przed przystąpieniem do rozpatrywania protestu zobowiązani są do złożenia deklaracji bezstronności (załącznik nr 4.2a i 4.2b do Zasad wyboru projektów).
 4. Protest rozpatrywany jest przez ION, z zachowaniem rozdzielności funkcji wewnątrz instytucji.
 5. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 65 ustawy wdrożeniowej. Po wycofaniu protestu Wnioskodawca nie ma możliwości jego ponownego wniesienia. Nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego, zgodnie z trybem określonym w art. 73–76 ustawy wdrożeniowej.
 6. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli wystąpią przesłanki opisane w art. 70 ustawy wdrożeniowej oraz w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
 7. ION rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy wdrożeniowej w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni. ION jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę.

8. Podczas rozpatrywania protestu ION każdorazowo dokonuje analizy, czy waga zarzutów uznanych za zasadne wpływa na ogólną ocenę wniosku i na tej podstawie wydaje pozytywne lub negatywne rozstrzygnięcie protestu. Jednocześnie ION jest zobowiązana do zaznaczenia w treści rozstrzygnięcia, czy dany zarzut przedstawiony w proteście został odrzucony, uznany lub częściowo uznany.
9. W przypadku protestu złożonego **z uwagi na negatywną ocenę, w związku z wyczerpaniem kwoty przeznaczonej na dofinansowanie**, uznanie argumentów Wnioskodawcy i przyznanie dodatkowych punktów, **nie będzie każdorazowo skutkowało pozytywnym rozstrzygnięciem protestu i zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu lub wybraniem do dofinansowania**. Przed decyzją o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu protestu ION przeanalizuje czy projekt z nową punktacją, pierwotnie znalazłby się na liście projektów, które zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu lub otrzymały dofinansowanie. Jeśli tak, protest jest uwzględniany. Jeśli po rozpatrzeniu protestu nowa punktacja sytuuje projekt na pozycji, która pierwotnie i tak nie pozwoliłaby na zakwalifikowanie go do kolejnego etapu oceny lub wybranie do dofinansowania, **protest nie zostaje uwzględniony**.
10. Pozytywne rozpatrzenie protestu skutkuje skierowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub wyborem projektu do dofinansowania.
11. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego (nie dotyczy sytuacji, w której Wnioskodawca wycofał protest). Postępowanie przed sądami administracyjnymi określa art. 73–77 ustawy wdrożeniowej.

IV. Umowa o dofinansowanie projektu

ION, po wybraniu projektu do dofinansowania, podejmuje decyzję o dofinansowaniu projektu przekazując Wnioskodawcy informacje o pozytywnym wyniku oceny i wybraniu projektu do dofinansowania. ION zawiera z Wnioskodawcą umowę

o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

4.1 Dokumenty do podpisania umowy

Przed zawarciem umowy o dofinansowaniu projektu ION wzywa Wnioskodawcę do przekazania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w terminie 10 dni od dnia przekazania pisma.

- Dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy są między innymi:
 - a) Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;⁴
 - b) Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej, która znajduje się w SOWA EFS, przyjęty do realizacji przez ION;
 - c) Harmonogram płatności;
 - d) Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem;
 - e) Pismo z numerem wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta, na który przekazywana będzie kwota dofinansowania;
 - f) Dokument rejestrowy Beneficjenta i Partnerów (jeśli dotyczy), o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej;
 - g) Porozumienie lub umowa o partnerstwie (jeśli dotyczy);
 - h) Oświadczenie potwierdzające aktualność oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie.

Dokumenty, o których mowa powyżej, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Wnioskodawcę lub Notariusza. Dokumenty mogą zostać podpisane elektronicznie poprzez złożenie podpisu kwalifikowalnego.

⁴ Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

WAŻNE:

- Przed zawarciem umowy, IP może żądać dodatkowych dokumentów, bądź wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania.
- Na prośbę Wnioskodawcy przekazaną drogą elektroniczną, przed upływem wyznaczonego terminu istnieje możliwość wydłużenia terminu złożenia wymaganych dokumentów.
- ION przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wystąpi do Ministra Finansów o pisemną informację, że Wnioskodawca lub Partner/rzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).
- Umowa o dofinansowaniu projektu nie będzie mogła być zawarta, w przypadku, gdy:
 - a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej tj. nie przekazał dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy;
 - b) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - d) Doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy.
- Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed wydaniem umowy o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę.

- Dodatkowo zgodnie z art. 61 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079), w uzasadnionych przypadkach, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, ION ma prawo odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

Na podstawie Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 (Załącznik nr 3 do Wytycznych), Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania Uczestników projektu/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektu (operacji) lub działań Beneficjenta z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych do IP.

4.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, weksel in blanco wraz z podpisaną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

W przypadku, gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia 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), zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, okres, na jaki ustanowione zostało zabezpieczenie powinien uwzględniać ww. okres trwałości.

4.3 Prawa autorskie

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach programu FERS dotyczącym praw autorskich, Instytucja Pośrednicząca (IP) jest zobowiązana do określenia rodzaju licencji, na podstawie której udostępniane będą utwory będące produktami programu FERS oraz do wskazania miejsca publikacji ww. produktów.

W związku z powyższym uprzejmie informujemy, że dla wszystkich działań programu FERS, dla których IP jest Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej określa się licencję CC. Uznanie autorstwa CC BY 4.0 jako rodzaj licencji, na podstawie której udostępniane będą utwory będące produktami FERS. Produkty programu FERS opracowane w ramach projektów będą niezwłocznie po przyjęciu ich przez IP publikowane na stronie internetowej IP (www.mrpips.gov.pl/fers), co umożliwi zainteresowanym osobom pobranie produktów oznaczonych jako utwór udostępniany na podstawie ww. licencji.

Jednocześnie rekomendujemy, aby produkty wypracowane w realizowanych przez Państwa projektach były zamieszczane również na Państwa stronach internetowych.

Materiał informacyjny dotyczący praw autorskich do produktów FERS stanowi załącznik 5 do Zasad finansowania Programu FERS.

V. Załączniki

- Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o dofinansowanie
- Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027
- Załącznik nr 3 – Zestawienie standardu i cen rynkowych najczęściej finansowanych wydatków
- Załącznik nr 4 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP (pracownik ION lub ekspert) z prawem dokonywania oceny projektu konkursowego
- Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia o bezstronności dla pracownika ION oceniającego projekt konkursowy
- Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia o bezstronności dla eksperta oceniającego projekt konkursowy
- Załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia o bezstronności dla członka KOP w naborze konkursowym
- Załącznik nr 8a – Wzór karty I etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego
- Załącznik nr 8b – Wzór karty II etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego
- Załącznik nr 9 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach programu FERS
- Załącznik nr 10 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- Załącznik nr 11 - Minimalny zakres szkoleń