**Regulamin wyboru projektu**

|  |  |
| --- | --- |
| **InstytucjaPośrednicząca**  | Centrum Projektów Polska Cyfrowa |
| **Program** | Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027  |
| **Priorytet** | III. Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami |
| **Działanie** | 03.02 Dostępność cyfrowa |
| **Numer naboru** | **FERS.03.02-IP.03-001/24** |
| **Sposób wyboru** | Niekonkurencyjny  |

lipiec 2024 r.

**Regulamin wyboru projektu przedstawia zasady aplikowania oraz wyboru projektu do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny. Dokument opracowaliśmy na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy regulaminem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.**

**Wykaz skrótów i pojęć specjalistycznych:**

1. CPPC – Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
2. dni – dni kalendarzowe;
3. ekspert – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy;
4. FERS – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
5. ION – Instytucja Organizująca Nabór;
6. IZ FERS – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
7. IP – Instytucja Pośrednicząca, tj. podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 ustawy, który na mocy porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą realizuje zadania w ramach FERS i której rolę pełni Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
8. KOP – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy, powołana do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w naborze;
9. nabór niekonkurencyjny – oznacza niekonkurencyjny sposób wyboru projektów, o którym mowa w art. 44 ust. 1 i 2 ustawy;
10. portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy, dostępny pod adresem www.funduszeeuropejskie.gov.pl;
11. projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem w ramach działania 03.02 Dostępność cyfrowa programu FERS;
12. porozumienie o dofinansowanie projektu - porozumienie zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą;
13. RPD – Roczny Plan Działania;
14. RWP – Regulamin Wyboru Projektu;
15. SOWA EFS - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, narzędzie służące do przygotowania

i złożenia do właściwej IP elektronicznego formularza wniosku;

1. SZOP – szczegółowy opis priorytetów programu, tj. dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 31 ustawy;
2. wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów do dofinansowania;
3. wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy, tj. podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie;
4. wytyczne – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 38 ustawy;
5. ustawa – 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).

**§ 1. Podstawy prawne**

CPPC organizuje nabór w oparciu o następujące dokumenty:

1. ustawę;
2. porozumienie w sprawie realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zawarte 9 stycznia 2023 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a CPPC;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, (Dz. Urz. UE L 231 z  30.06.2021 r., str. 159), zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
4. 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) (zwane dalej: „rozporządzeniem w sprawie EFS+”);
5. Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzony 12 grudnia 2022 r.;
6. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego Wersja SZOP.FERS.006;
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1);
8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis ([Dz.Urz.UE L 352 z 24.12.20, str. 1](https://sip.lex.pl/%22%20%5Cl%20%22/act/68385111/1681604) );
9. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 ze zm.);
10. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
11. ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
12. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
13. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
14. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

**§ 2. Podstawowe informacje o naborze**

1. Rolę ION w naborze pełni CPPC z siedzibą w Warszawie, przy ul. Spokojnej 13a, 01-044 Warszawa.
2. Wybór projektu do dofinansowania następuje w sposób niekonkurencyjny, o którym mowa w art. 44 ust. 2 ustawy.
3. Wnioskodawcą projektu składanego w sposób niekonkurencyjny w niniejszym naborze jest wyłącznie Ministerstwo Cyfryzacji.
4. Termin na złożenie wniosku zostanie określony w wezwaniu do jego złożenia.
5. Wniosek składany jest na wezwanie ION. Wezwany może zostać jedynie podmiot jednoznacznie określony w RPD i/lub wskazany w harmonogramie naboru wniosków.
6. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie Projektu w naborze wynosi 8 374 798,07 PLN (słownie: osiem milionów trzysta siedemdziesiąt cztery tysiące siedemset dziewięćdziesiąt osiem złotych 07/100) i stanowi środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa, z zastrzeżeniem, iż ION dopuszcza możliwość jej zwiększenia, w przypadku dostępności środków.
7. Jeżeli ostatni dzień terminu, określonego zgodnie z RWP, przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, to za ostatni dzień terminu uważa się dzień następujący po dniu lub dniach wolnych od pracy.
8. Na równi z dniem ustawowo wolnym od pracy traktuje się sobotę.
9. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru to IV kwartał 2024 r.

**§ 3. Zasady finansowania**

1. Maksymalna kwota dofinansowania projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych projektu określone są w RPD.
2. Standard i ceny rynkowe dla wydatków w ramach naboru określone zostały w załączniku nr 3 do RWP. Standard, o którym mowa w zdaniu pierwszym obowiązuje beneficjenta na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie oraz realizacji i rozliczenia projektu. Standard może ulec zmianie w trakcie realizacji projektu po jego aktualizacji przez Instytucję Zarządzającą.
3. ION w naborze dopuszcza rozliczanie projektu jedynie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (z wyłączeniem kosztów pośrednich obowiązkowo rozliczanych stawką ryczałtową).
4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 100% wydatków kwalifikowanych projektu.
5. W projektach do 5 mln euro podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, a możliwość jego odzyskania nie jest badana. Wnioskodawca do przeliczenia wartości projektu stosuje miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez Komisję Europejską z dnia ogłoszenia naboru. Kurs euro, według którego należy przeliczyć wartość projektu znajduje się na stronie: <https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html>.
6. W projektach powyżej 5 mln euro wnioskodawca powinien przedstawić uzasadnienie, wskazujące, że ani on, ani partner lub partnerzy (jeśli dotyczy) nie mają prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.
7. W naborze nie przewidziano finansowania wydatków w ramach cross-financingu.
8. ION zaleca, aby w ramach szczegółowego budżetu kategorie budżetowe formułować ogólnie, tak
aby były maksymalnie pojemne i mieściły w sobie różnego rodzaju wydatki. Informację o planowanych rodzajach wydatków w ramach danej kategorii budżetowej należy natomiast
podać we wniosku w Sekcji „Uzasadnienia wydatków” poprzez przykładowe wskazanie
szczegółowych kosztów, które w ramach takiej ogólnej kategorii wydatków mogą być rozliczane.
9. Wskazywane w budżecie koszty jednostkowe w ramach kosztów bezpośrednich, będą stanowiły podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku. Uzasadnienie dla ich ujęcia w budżecie projektu powinno znaleźć się we wniosku w Sekcji „Uzasadnienia wydatków”. W szczególności dotyczy to dużych zamówień planowanych pod jedną pozycją budżetową.
10. Kwalifikowalność wynagrodzeń pracowników zaangażowanych w realizację projektów EFS+ jest możliwa pod warunkiem spełnienia wymogów wynikających z art. 16 rozporządzenia w sprawie EFS+. W konkursie obowiązuje dodatkowy warunek kwalifikowania dodatku do wynagrodzenia personelu projektu - maksymalny poziom kwalifikowalności dla danego pracownika nie powinien przekraczać 40% wynagrodzenia podstawowego, które należy rozumieć zgodnie regulaminem wynagradzania w danym podmiocie, obejmuje ono składniki wynagrodzenia stanowiące podstawę do wyliczenia wysokości dodatku, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Przekroczenie limitu 40% uzasadnione będzie wtedy, gdy wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego, o ile stanowią one o maksymalnej wysokości dodatku dla danej grupy zawodowej.
11. Koszty niekwalifikowalne zostały wskazane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. ION może uznać za niekwalifikowalne również koszty przekraczające maksymalne stawki określone dla poszczególnych kategorii wydatków w Zestawieniu standardu i cen rynkowych stanowiącym Załącznik nr 3 do RWP.
12. Koszty pośrednie, czyli koszty administracyjne związane z techniczną obsługą projektu rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
− 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich
do 830 tys. PLN włącznie,
− 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich
powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
− 15% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich
powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
− 10% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich
przekraczającej 4 550 tys. PLN.
13. Projekt podlega obowiązkowi utrzymania rezultatów projektu w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu co musi zostać wskazane we wniosku.
14. Okres kwalifikowalności wydatków określony został w § 4 porozumienia o dofinansowanie. Wydatki w projekcie mogą być kwalifikowane przed podpisaniem porozumienia o dofinansowanie.

**§ 4. Zasady komunikacji pomiędzy IP a wnioskodawcą**

1. Złożenie wniosku oznacza, że wnioskodawca akceptuje zasady określone w RWP oraz jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w RWP formy komunikacji.
2. Po złożeniu wniosku, ION i wnioskodawca komunikują się za pośrednictwem SOWA EFS. W przypadku braku możliwości komunikacji przez SOWA EFS z powodów technicznych, ION wskaże inny sposób komunikacji z wnioskodawcą. Komunikat zostanie przesłany na adres e-mail wskazany we wniosku, z uwzględnieniem ust. 4.
3. Wnioskodawca ma obowiązek wskazać we wniosku adres poczty elektronicznej zapewniający skuteczną komunikację z ION.
4. Wnioskodawca niezwłocznie informuje ION o zmianie jego danych adresowych, która nastąpiła w trakcie trwania naboru.
5. Do czasu poinformowania ION o zmianie adresu poczty elektronicznej oraz pozostałych danych adresowych, korespondencję wysłaną na dotychczasowy adres wnioskodawcy, w tym adres poczty elektronicznej, uważa się za doręczoną.
6. Obowiązkiem wnioskodawcy jest posiadanie adresu skrzynki ePUAP.
7. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, o których mowa powyżej. Nieprawidłowe działanie skrzynki podawczej po stronie wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.
8. Wnioskodawca ma obowiązek na bieżąco monitorować wniosek w SOWA EFS.
9. Pytania o warunki naboru można kierować na adres poczty elektronicznej: fers@cppc.gov.pl.

**§ 5. Sposób składania wniosku**

1. Wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami składany jest wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS, dostępnego pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl>. Wniosek złożony poza SOWA EFS nie będzie rozpatrywany.
2. Aby móc złożyć wniosek, wnioskodawca musi założyć konto w systemie SOWA EFS.
3. Wniosek składany jest w odpowiedzi na wezwanie ION, o którym mowa w § 2 ust. 5,wysłane na adres skrzynki Wnioskodawcy na platformie ePUAP. Wezwanie zawiera numer naboru, w którym wnioskodawca musi dodać swój projekt w systemie SOWA EFS oraz termin złożenia wniosku.
4. Wnioskodawca ma prawo, dołączyć do wniosku załączniki istotne z jego punktu widzenia. W takim przypadku wszelkie załączniki powinny być przekazane za pośrednictwem SOWA EFS.
5. Niezłożenie wniosku w terminie określonym zgodnie z § 2 ust. 4 skutkuje ponownym wezwaniem wnioskodawcy do złożenia wniosku, zgodnie z ust. 3. ION wyznacza przy tym nowy termin na złożenie wniosku. Niedotrzymanie tego terminu może skutkować decyzją ION o rezygnacji z naboru wniosku i usunięciu fiszki naboru z RPD. Informacja ta przekazywana jest wnioskodawcy nie później niż 14 dni od dnia określonego jako termin ostateczny do złożenia wniosku.
6. Za poprawne działanie SOWA EFS odpowiada IZ FERS. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia problemów w funkcjonowaniu SOWA EFS został określony w procedurze wsparcia technicznego dla użytkowników SOWA EFS dostępnej pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>.
7. W przypadku wystąpienia długotrwałych problemów technicznych w funkcjonowaniu SOWA EFS wnioskodawca stosuje się do komunikatów przekazywanych przez ION, zgodnie z § 4 ust. 2 RWP.
8. Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie dostępną pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>. Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny obowiązujących w naborze.
9. Za datę wpływu wniosku należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS.
10. Wnioskodawca może wycofać wniosek w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Prośbę o wycofanie wniosku należy przesłać za pośrednictwem SOWA EFS. ION wycofa wniosek i poinformuje o tym wnioskodawcę również za pośrednictwem SOWA EFS.
11. Złożenie oświadczenia o wycofaniu wniosku w formie innej niż określona w ust. 10, jest nieskuteczne.

**§ 6. Ocena wniosku o dofinansowanie**

1. Ocena wniosku dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów dla programu FERS zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FERS, stanowiące załącznik nr 2 do RWP.
2. Tryb pracy KOP i szczegółowe zasady oceny wniosku określone zostały w regulaminie pracy KOP.
3. Ocena wniosku dokonywana jest przez dwóch członków KOP, wskazywanych przez przewodniczącego KOP. Jeżeli do oceny wniosku wyznaczony został ekspert, to w ocenie projektu obligatoryjnie uczestniczy pracownik ION.
4. ION może zlecić ekspertowi wyrażenie opinii dotyczącej poprawności zakresu merytorycznego projektu. Opinia eksperta ma wyłącznie charakter pomocniczy i nie wiąże oceniających.
5. Pracownik ION/ekspert przed przystąpieniem do oceny/wyrażenia opinii podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności stanowiące załączniki do regulaminu KOP.
6. Ocena wniosku dokonywana jest przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku, wybieranego w sposób niekonkurencyjny w ramach programu FERS, obejmuje sprawdzenie czy projekt spełnia kryteria merytoryczne, horyzontalne i dostępu (jeżeli takie zostały przewidziane).
7. Ocena wniosku dokonywana jest w terminie nie dłuższym niż 30 dni od przekazania wniosku do oceny.
8. Każdy z oceniających odnotowuje w karcie oceny czy projekt spełnia wszystkie kryteria i czy może zostać wybrany do dofinansowania. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt należy zwrócić do poprawy lub uzupełnienia.
9. Jeżeli stanowisko oceniającego jest sprzeczne z opinią wyrażoną przez eksperta oceniający zobowiązany jest do sporządzenia uzasadnienia, które wyjaśnia rozbieżności pomiędzy dokonaną oceną a opinią.
10. W razie stwierdzenia we wniosku oczywistej omyłki pisarskiej/rachunkowej oceniający może dokonać samodzielnie jej korekty – odnotowując to w karcie oceny merytorycznej i informując o tym wnioskodawcę.
11. Informacja, o której mowa w ust. 10 powyżej przekazywana jest wnioskodawcy za pośrednictwem SOWA EFS.
12. Rozbieżności w ocenach członków KOP i sformułowanych przez nich rekomendacjach dotyczących poprawienia/uzupełnienia projektu, rozstrzyga przewodniczący KOP.
13. Ocena projektu obejmuje sprawdzenie czy projekt spełnia:
14. kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1;
15. kryteria horyzontalne;
16. kryteria merytoryczne.
17. Wniosek, który nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, o których mowa w ust. 13, w terminie 7 dni od zakończenia oceny kierowany jest w tym zakresie do poprawy/uzupełnienia w terminie wskazanym przez ION, z uwzględnieniem art. 55 ustawy. Wezwanie jest przekazywane za pośrednictwem SOWA EFS.
18. Poprawiona lub uzupełniona wersja wniosku, o której mowa w ust. 14, podlega ponownej ocenie dokonywanej przez oceniających, którzy zgłosili uwagi do pierwotnej wersji tego wniosku, w terminie i na zasadach opisanych w RWP. W przypadku gdy:

a) wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia kolejnej poprawionej wersji wniosku lub

b) po dwukrotnym wezwaniu wnioskodawcy do złożenia poprawionego wniosku, nadal nie będzie on uwzględniał uwag oceniających,

ION może zakończyć ocenę projektu. Wówczas ION w terminie 7 dni od zakończenia oceny projektu zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację, o której mowa w art. 57 ustawy.

1. Zapisy we wniosku powinny być zgodne z zapisami fiszki projektu zawartej we właściwym RPD, stanowiącym załącznik nr 1 do RWP. Fiszka stanowi część RWP i jest podstawą do oceny projektu.
2. RPD należy co do zasady zrealizować zgodnie z przyjętymi w nim założeniami. W przypadku projektów niekonkurencyjnych, zgody IZ wymaga:
3. zmiana (zmniejszenie lub zwiększenie) budżetu projektu przekraczająca 10% kwoty zaplanowanej w ostatniej zatwierdzonej fiszce RPD. Nie dotyczy to przypadku zmniejszenia budżetu projektu o więcej niż 10% przy jednoczesnym zachowaniu zakładanych efektów projektu wyrażonych wskaźnikami (zgodnie z ostatnią zatwierdzoną fiszką RPD);
4. zmiana okresu realizacji (skrócenie, wydłużenie lub przesunięcie terminu) projektu o więcej niż 6 miesięcy w stosunku do okresu zaplanowanego w ostatniej zatwierdzonej fiszce RPD;
5. zmniejszenie wartości wskaźnika rezultatu albo produktu przekraczające 20% wartości zaplanowanej w ostatniej zatwierdzonej fiszce RPD;
6. zmiana celu projektu, grupy docelowej, dodanie lub rezygnacja z zadań w projekcie, wymagany poziom wkładu własnego i dopuszczalny poziom cross-financingu.

**§ 7. Wskaźniki w projekcie**

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie wskaźników określonych dla naboru w RPD, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku w Sekcji „Wskaźniki projektu”.
2. W naborze określono wskaźnik kluczowy:
3. produktu „Liczba utworzonych narzędzi przeznaczonych dla twórców rozwiązań cyfrowych”.

Zgodnie z definicją we wskaźniku zostanie wykazane utworzone w ramach projektu narzędzie, przeznaczone dla twórców rozwiązań cyfrowych, działające na zasadzie zaawansowanego chatbota. Pomiar wskaźnika zostanie dokonany w momencie podpisania protokołu odbioru narzędzia.

1. rezultatu „Liczba funkcjonujących narzędzi przeznaczonych dla twórców rozwiązań cyfrowych po zakończeniu projektu”.

Zgodnie z definicją we wskaźniku zostanie wykazane narzędzie, o którym mowa we wskaźniku produktu Liczba utworzonych narzędzi przeznaczonych dla twórców rozwiązań cyfrowych, funkcjonujące do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia wartości docelowych tych wskaźników oraz do ich monitorowania w projekcie.

1. Wnioskodawca musi również uwzględnić we wniosku inne wspólne wskaźniki produktu:
2. Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie,
3. Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak

Romowie, objętych wsparciem w programie,

1. Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie,
2. Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie,
3. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.

Wyżej wymienione wskaźniki należy uwzględnić we wniosku, nawet jeśli nie dotyczą bezpośrednio działań przewidzianych do realizacji w projekcie, wówczas należy przypisać im wartość „0”.

1. Wskaźniki wskazane w ust. 2 i 3 powyżej należy wybrać wyłącznie z listy rozwijanej wyświetlającej się w SOWA EFS. Z listy rozwijanej nie należy wybierać innych wskaźników oprócz wymienionych powyżej.
2. Wskaźniki wskazane w ust. 2 i 3 powyżej są wskaźnikami obligatoryjnymi i mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów projektu. W związku z tym wnioskodawca może określić
wskaźniki specyficzne dla projektu - wskaźniki własne. Wskaźniki te należy wprowadzić ręcznie do wniosku w SOWA EFS. W tym przypadku należy dodatkowo określić definicję wskaźnika, a także sposób i moment pomiaru, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.
3. Przy określaniu wskaźników własnych dla projektu nie należy powielać obowiązkowych wskaźników oraz ograniczyć ich liczbę do wskaźników istotnych z merytorycznego punktu widzenia i niegenerujących trudności na etapie monitorowania i sprawozdawania postępu rzeczowego.

**§ 8. Zakończenie oceny i przyznanie dofinansowania**

1. Wniosek spełniający wszystkie kryteria wyboru jest oceniony pozytywnie i może zostać wybrany do dofinansowania.
2. ION informuje wnioskodawcę za pośrednictwem SOWA EFS o otrzymaniu dofinansowania w terminie 7 dni od zakończenia oceny, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 56 ustawy.
3. W terminie 7 dni od zakończenia oceny wniosku, ION zamieszcza na swojej stronie internetowej i na portalu informacje wskazane w art. 57 ustawy.
4. Informacja, o których mowa w ust. 3 powyżej zawiera co najmniej:
5. nazwę projektu wybranego do dofinansowania;
6. nazwę wnioskodawcy;
7. kwotę przyznanego dofinansowania;
8. kwotę całkowitą projektu;
9. datę wybrania projektu do dofinansowania, tj. datę zakończenia oceny;
10. przewidywany czas realizacji projektu.
11. Po wybraniu projektu do dofinansowania, wnioskodawca otrzymuje informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania porozumienia o dofinansowanie, określonych w załączniku nr 4 do RWP.
12. Za datę otrzymania przez wnioskodawcę informacji dotyczącej wyników oceny merytorycznej wniosku należy uznać datę doręczenia informacji w SOWA EFS.
13. Dokumenty niezbędne do podpisania porozumienia o dofinansowanie muszą być przedłożone do ION nie później niż 14 dni od momentu doręczenia wnioskodawcy informacji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu.
14. Wzór porozumienia o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do RWP.
15. Jeżeli porozumienie o dofinansowanie nie zostanie zawarte z winy wnioskodawcy, w szczególności z uwagi na niedopełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.
16. Wnioskodawca ma obowiązek zapewnić kwalifikowany podpis elektroniczny dla osób uprawnionych do reprezentacji wnioskodawcy dla procesu zawierania porozumienia.

**§ 9. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy**

W przypadku negatywnej oceny projektu złożonego w sposób niekonkurencyjny, wnioskodawcy nie przysługuje prawo złożenia protestu (art. 63 ustawy).

**§ 10. Postanowienia końcowe**

1. RWP może ulegać zmianom w trakcie trwania naboru, zgodnie z art. 51 ust 3 i n. ustawy. W przypadku zmiany, ION niezwłocznie informuje wnioskodawcę o zmianie RWP, przekazuje wnioskodawcy, w taki sam sposób jak RWP, jego aktualną treść, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
2. IP, na podstawie art. 58 ustawy, unieważnia nabór w jego trakcie, jeżeli:

1) w terminie wyznaczonym nie złożono wniosku, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 RWP lub

2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektu do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub

3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

1. W sprawach nieuregulowanych RWP zastosowanie mają przepisy ustawy oraz powszechnie obowiązującego prawa.

**§ 11. Lista załączników do RWP**

Załącznik nr 1. Roczny Plan Działania (RPD).

Załącznik nr 2. Kryteria wyboru projektów do programu FERS.

Załącznik nr 3. Zestawienie standardu i cen rynkowych w naborze.

Załącznik nr 4. Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia porozumienia o dofinansowanie.

Załącznik nr 5. Wzór porozumienia o dofinansowanie.