



# Regulamin konkursu

POWR.02.09.00-IP.03-00-009/16

**Sieciowanie Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej i koordynacja współpracy sieci OWES z innymi sieciami oraz podnoszenie kompetencji kadr OWES**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020  
Oś priorytetowa II - Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji  
Działania 2.9 Rozwój ekonomii społecznej

## Spis treści

Spis treści .....	1
Wykaz skrótów .....	3
Słownik pojęć.....	4
<b>1. Regulamin konkursu i podstawy prawne.....</b>	<b>8</b>
<b>2. Podstawowe informacje na temat konkursu .....</b>	<b>10</b>
2.1 Cel konkursu.....	10
2.2 Kwota przeznaczona na konkurs.....	12
<b>3. Wymagania konkursowe.....</b>	<b>12</b>
3.1 Wymagania dotyczące wnioskodawców .....	12
3.2 Partnerstwo w projekcie .....	14
3.3 Grupa docelowa.....	17
3.4 Minimalny zakres projektu .....	19
3.5 Wymagania w zakresie wskaźników projektu .....	25
3.6 Okres realizacji projektu .....	26
<b>4. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania .....</b>	<b>26</b>
4.1 Szczegółowy budżet projektu .....	26
4.1.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	27
4.1.2 Podatek od towarów i usług (VAT) .....	28
4.1.3 Cross-financing.....	28
4.1.4 Zlecenie usług merytorycznych w projekcie .....	29
4.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	30
4.3 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie.....	30
4.3.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków.....	31
4.3.2 Harmonogram płatności .....	31
4.3.3 Przekazywanie dofinansowania .....	31
4.3.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia).....	32
<b>5. Wniosek o dofinansowanie .....</b>	<b>32</b>
5.1 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie.....	32
5.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie .....	33
5.3 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie .....	34
<b>6. Wybór projektów .....</b>	<b>35</b>
6.1 Komisja Oceny Projektów.....	35
6.2 Ocena formalna .....	36
6.3 Ocena merytoryczna .....	39
6.3.1 Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	42

6.3.2	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów .....	44
6.3.3	Negocjacje .....	46
6.3.4	Zakończenie oceny merytorycznej .....	46
<b>7.</b>	<b>Procedura odwoławcza .....</b>	<b>47</b>
7.1	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	47
7.2	Sposób złożenia protestu .....	47
7.3	Zakres protestu .....	48
7.4	Rozpatrzenie protestu przez IP .....	49
7.5	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	49
7.6	Skarga do sądu administracyjnego .....	50
7.7	Skarga kasacyjna do Naczelnego Sadu Administracyjnego .....	51
7.8	Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej .....	51
<b>8.</b>	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>51</b>
<b>9.</b>	<b>Spis załączników .....</b>	<b>52</b>

## Wykaz skrótów

- **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny
- **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
- **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs
- **IP** – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- **IZ** – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- **KM** – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- **KOP** – Komisja Oceny Projektów
- **MR** – Ministerstwo Rozwoju
- **MRPiPS** – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- **OWES** - Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej
- **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- **PSZ** – Publiczne Służby Zatrudnienia
- **SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
- **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
- **UE** – Unia Europejska
- **UP** – Umowa Partnerstwa

## Słownik pojęć

- **administracja rządowa** – zespół organów administracyjnych, kierowanych przez Radę Ministrów. Administracja rządowa jest częścią administracji publicznej, którą tworzą centralne organy władzy państwowej i ich urzędy, a także szereg instytucji ogólnokrajowych i terenowych, realizujących zadania publiczne na rzecz indywidualnych obywateli i podmiotów zbiorowych. Administracja rządowa dzieli się na naczelną, centralną oraz terenową. Organy centralne administracji rządowej zazwyczaj mają formę organów jednoosobowych. Organy centralne obejmują swoim zakresem terytorium całego kraju. Organy centralne podlegają organom naczelnym, które są powoływane przez prezydenta. W skład administracji rządowej poza Radą Ministrów, jej prezesem oraz poszczególnymi ministrami wchodzi także wiceprezesi oraz dodatkowo: przewodniczący Komitetu Badań Naukowych oraz przewodniczący Komitetu Integracji Europejskiej, a także inne centralne organy administracji rządowej wskazane na mocy ustaw. Ustawa z dnia 4 września 1997o działach administracji rządowej określa, jaki minister sprawuje nadzór nad określonym centralnym organem administracji rządowej
- **administracja samorządowa** - organy publiczne powołane do realizowania zadań państwa w terenie. Administracja samorządowa występuje na szczeblu województwa (marszałek, sejmik, zarząd), powiatu (starosta, rada powiatu) oraz gminy (prezydent, burmistrz lub wójt, rada gminy)
- **beneficjent** – wnioskodawca, z którym podpisana została umowa o dofinansowanie projektu,
- **cross-financing** – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
- **ekonomia społeczna** – zgodnie z zapisami Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej to sfera aktywności obywatelskiej, która poprzez działalność ekonomiczną i działalność pożytku publicznego służy: integracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych marginalizacją społeczną, tworzeniu miejsc pracy, świadczeniu usług społecznych użyteczności publicznej (na rzecz interesu ogólnego) oraz rozwojowi lokalnemu
- **federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej** - zgodnie z *ustawą Prawo o stowarzyszeniach* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1393) organizacje pozarządowe w liczbie co najmniej trzech mogą tworzyć związki stowarzyszeń (federacje). Następuje to wówczas, jeśli przedmiot ich działań jest podobny lub zasięg terytorialny zbliżony, przy zachowaniu pełnej autonomii. Założycielami i członkami związku lub federacji mogą być także inne osoby prawne, z tym że osoby prawne mające cele zarobkowe mogą być tylko członkami wspierającymi;
- **instytut badawczy** – w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o instytutach badawczych* (Dz. U. z 2016 r., poz. 371) instytutem badawczym jest państwowa jednostka organizacyjna, wyodrębniona pod względem prawnym, organizacyjnym i ekonomiczno-finansowym, która prowadzi badania naukowe i prace rozwojowe ukierunkowane na ich wdrożenie i zastosowanie w praktyce;
- **jednostka naukowa** – w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o zasadach finansowania nauki* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620 z późn. zm.) jednostka naukowa to prowadząca w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe:
  - podstawowa jednostka organizacyjna uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,
  - jednostka naukowa Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o Polskiej Akademii Nauk* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1082 z późn. zm.),
  - instytut badawczy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o instytutach badawczych* (Dz. U. z 2016 r., poz. 371),

- międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - Polską Akademię Umiejętności, inne jednostki organizacyjne niewymienione w lit. a–e, posiadające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będące organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1
- **Krajowy System Usług (KSU)**, to sieć około 200 współpracujących ze sobą niekomercyjnych organizacji, które świadczą na rzecz mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców oraz podmiotów podejmujących działalność gospodarczą usługi doradcze, informacyjne, szkoleniowe i finansowe. Podmioty te współpracują w ramach sieci z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości na podstawie wypracowanych Standardów Usług. Informacje na temat KSU dostępne są pod adresem [www.ksu.parp.gov.pl](http://www.ksu.parp.gov.pl).
  - **Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej** - program rozwoju przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej” (M.P. poz. 811), określający cele i kierunki polityki publicznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014-2020;
  - **liczba dni** – ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w przedmiotowym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z art. 57 *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, j.t.), zwanej dalej Kpa;
  - **Lokalne Grupy Działania** – rodzaj partnerstwa publiczno-prywatnego tworzonego zwykle na obszarach wiejskich, zrzeszającego przedstawicieli lokalnych organizacji (z sektora publicznego, prywatnego i pozarządowego) oraz mieszkańców danego obszaru wyznaczonego granicą gmin członkowskich. LGD działają dla rozwoju konkretnych obszarów - geograficznych, turystycznych, przyrodniczych i zajmują się problematyką gospodarczą, społeczną, kulturalną, działają na rzecz ochrony środowiska, dziedzictwa historycznego, rozwoju gmin itp. Poprzez swoją działalność przyczyniają się do rozwiązywania lokalnych problemów np. bezrobocia. LGD posiada osobowość prawną i przyjmuje formę fundacji, stowarzyszenia lub związku stowarzyszeń. LGD opracowuje lokalną strategię rozwoju (LSR) dla wspólnoty, uwzględniającej jej potrzeby, tradycję. Pełnoprawna LGD to organizacja wybrana przez samorząd województwa w ramach konkursu, która podpisze umowę na realizację LSR z samorządem województwa.
  - **organizacje pozarządowe** – zgodnie z art. 3 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) organizacjami pozarządowymi są: niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu *ustawy o finansach publicznych*, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 ww. art. 3 (partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych oraz fundacji utworzonych przez partie polityczne) oraz wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy:
    - osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
    - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
    - spółdzielnie socjalne;
    - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów *ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie* (Dz. U. z 2014 r., poz. 715, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia

zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;

- **Ośrodki Doradztwa Rolniczego** – podmiot działający na podstawie ustawy z dnia 22 października 2004 r. o jednostkach doradztwa rolniczego, prowadzący doradztwo rolnicze obejmujące działania w zakresie rolnictwa, rozwoju wsi, rynków rolnych oraz wiejskiego gospodarstwa domowego, mające na celu poprawę poziomu dochodów rolniczych oraz podnoszenie konkurencyjności rynkowej gospodarstw rolnych, wspieranie zrównoważonego rozwoju obszarów wiejskich, a także podnoszenie poziomu kwalifikacji zawodowych rolników i innych mieszkańców obszarów wiejskich
- **Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES)** – zgodnie z definicją z „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 -2020” OWES to podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.
- **partnerzy społeczni** – zgodnie z definicją w PO WER za partnerów społecznych uznaje się reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu *ustawy o dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego* (Dz.U. z 2015r., poz. 1240) oraz branżowe i regionalne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu *ustawy z dnia 26 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców* (Dz. U. z 1991 r., Nr 55, poz. 235, z późn. zm.), *ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1182) i *ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 167, z późn. zm.);
- **podmioty ekonomii społecznej** – zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, podmiotem ekonomii społecznej jest:
  - a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w *ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych* (Dz. U. z 2006 r., Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
  - b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
    - CIS i KIS;
    - ZAZ i WTZ, o których mowa w *ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);
  - c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
  - d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
    - organizacje pozarządowe, o których mowa w *ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
    - spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o *ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1443, z późn. zm.);

- spółki non-profit, o których mowa w *ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%;
- **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
- **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – ogólnopolski program operacyjny stanowiący instrument realizacji Strategii Europa 2020, uwzględniający stojące przed Europą długofalowe wyzwania związane z globalizacją, rozwojem ekonomicznym, jakością polityk publicznych, zjawiskami demograficznymi i inwestycjami w kapitał ludzki współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- **rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- **SL 2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;
- **SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- **standardy Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej** - standardy określone w załączniku do Uchwały Komitetu Akredytacyjnego nr 3 z dnia 22 września 2014 r. Standardy OWES stanowią załącznik nr 20 do regulaminu konkursu;
- **stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego** - mogą być tworzone przez gminy (rozdział 9 art. 84 i 84a ustawy o samorządzie gminnym) , powiaty (art. 75 ustawy o samorządzie powiatowym), a także województwa (art. 8b ustawy o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998 r.). Do stowarzyszeń tworzonych przez powyżej wskazane jednostki samorządowe stosuje się postanowienia ustawy Prawo o stowarzyszeniach z 7 kwietnia 1989 r.;
- **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – dokument zawierający szczegółowe informacje na temat celów PO WER oraz systemu realizacji projektów w ramach PO WER;
- **ustawa** – *ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, j.t.);
- **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o uzyskanie wsparcia w ramach konkursu.



## 1. Regulamin konkursu i podstawy prawne

Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu.

Przedmiotowy Regulamin został opracowany na podstawie zapisów PO WER, SzOOP oraz Roczego Planu Działania dla II Osi Priorytetowej PO WER na 2016 r.

Należy podkreślić, że w ramach Roczego Planu Działania dla II Osi Priorytetowej PO WER na 2016 r. określono **kryteria dostępu dla projektów w niniejszym konkursie**, czyli **obligatoryjne kryteria, które muszą być spełnione, aby wniosek mógł uzyskać dofinansowanie**. Kryteria dostępu zostały wskazane i omówione zarówno w opisie tych części tematycznych regulaminu, których dotyczą, jak również w pkt 6.2 *Ocena formalna* oraz 6.3 *Ocena merytoryczna*.

**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w MRPiPS**, zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W związku z tym IOK **zaleca, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych:** [www.efs.mrpips.gov.pl](http://www.efs.mrpips.gov.pl) oraz [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl).

**Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:**

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020; (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, j.t.), zwana dalej ustawą o zasadach realizacji programów;
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia z dnia 24 marca 2016 r.;
- Wytyczne:
  - *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020, obowiązujące od dnia 10 kwietnia 2015 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);*
  - *Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 3 marca 2015 r.;*
  - *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 22 kwietnia 2015 r.;*

- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 30 kwietnia 2015 r.;
  - Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 22 lipca 2015 r.;
  - Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 8 maja 2015 r.;
  - Wytyczne w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014 – 2020, obowiązujące od dnia 31 marca 2015 r.;
  - Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów w dniu 12 sierpnia 2014 r. (Monitor Polski 2014 poz. 811 tom 1)
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014 – 2020 z dnia 23 marca 2016 r. (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku);
  - Regulamin konkursu POWR.02.09.00-IP.03-00-00-009/16 Sieciowanie Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej i koordynacja współpracy sieci OWES z innymi sieciami oraz podnoszenie kompetencji kadr OWES

## 2. Podstawowe informacje na temat konkursu

**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w MRPiPS**, zwany dalej IOK, pełniący rolę IP dla Osi II PO WER ogłasza konkurs nr **POWR.02.09.00-IP.03-00-009/16** na typ operacji: Sieciowanie OWES i koordynacja współpracy sieci OWES z innymi sieciami np. Krajową Siecią Usług, Ośrodkami Doradztwa Rolniczego, Lokalnymi Grupami Działania oraz podnoszenie kompetencji kadr OWES, w tym w zakresie standardów usług OWES i w zakresie przygotowania konsultantów OWES do wspierania PES w zakresie ubiegania się o zamówienia publiczne

**Konkurs ogłaszany jest w ramach:**

- **Osi Priorytetowej II** *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*,
- **Działania 2.9** *Rozwój ekonomii społecznej (Priorytet inwestycyjny: 9 v Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwiania dostępu do zatrudnienia)* PO WER.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego nr 2 Osi II *Rozwój ekonomii społecznej*.

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 30.09.2016 r. do 14.10.2016 r.** na warunkach opisanych w rozdziale 6 regulaminu konkursu.

**Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

**Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu**, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień powszedni po dniu wolnym od pracy (zgodnie z art. 57 § 4 Kpa).

**UWAGA: Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące konkursu publikowane są na stronie IOK [www.efs.mrpips.gov.pl](http://www.efs.mrpips.gov.pl). Zapytania w kwestiach dotyczących konkursu można kierować na adres poczty elektronicznej: [sieciowanie@efs.mrpips.gov.pl](mailto:sieciowanie@efs.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 IOK nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny projektu.**

### 2.1 Cel konkursu

W ramach niniejszego konkursu **przewiduje się wyłonienie jednego projektu**, który na poziomie ogólnopolskim obejmie swoją ofertą 16 województw.

Projekt przewidziany do wyłonienia wpisuje się w dwa typy projektów określone w SzOOP:

1. *sieciowanie OWES i koordynacja współpracy sieci OWES z innymi sieciami np. Krajową Systemem Usług, Ośrodkami Doradztwa Rolniczego, Lokalnymi Grupami Działania itp. oraz*
2. *podnoszenie kompetencji kadr OWES, w tym w zakresie standardów usług OWES i w zakresie przygotowania konsultantów OWES do wspierania PES w zakresie ubiegania się o zamówienia publiczne.*

**Celem konkursu jest:**

**1. Utworzenie ogólnopolskiej sieci współpracy akredytowanych Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, wspieranej np. narzędziami do bieżącej wymiany informacji i doświadczeń oraz koordynacji w ramach sieci OWES, a także pomiędzy siecią OWES a innymi sieciami, działającymi w obszarach zbieżnych z sektorem ekonomii społecznej (np. Krajowym Systemem Usług, Ośrodkami Doradztwa Rolniczego, Lokalnymi Grupami Działania itp.).**

Sieć OWES służyć będzie m.in. integracji sektora instytucji wspierających ekonomię społeczną, reprezentowaniu wspólnych interesów, a także zachęcaniu nieakredytowanych OWES do współpracy i rozwoju, wymiany informacji oraz włączania się w system zapewniania wysokiej jakości usług wsparcia ekonomii społecznej. Sieć będzie też pełnić funkcję edukacyjną i popularyzującą dobre praktyki w świadczeniu wysokiej jakości usług wsparcia ekonomii społecznej – m. in. poprzez swoje otwarcie na instytucje wspierające ekonomię społeczną poza systemem akredytacji. W wyniku realizacji projektu powstanie ogólnopolska sieć współpracy akredytowanych OWES, wspierana np. narzędziami do bieżącej wymiany informacji i doświadczeń oraz koordynacji w ramach sieci OWES (np. ogólnopolska reprezentacja OWES, narzędzie informatyczne, strona www, newsletter, forum internetowe, baza teleadresowa, zbiór dobrych praktyk itp.). W ramach projektu przewiduje się także spotkania dla poszczególnych grup specjalistów OWES, np. animatorów, doradców biznesowych, doradców kluczowych itd.

Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej przewiduje, że w latach 2014-2020 będzie funkcjonować w skali kraju co najmniej 50 akredytowanych OWES. Każda instytucja świadcząca usługi wsparcia ekonomii społecznej będzie miała możliwość dołączenia do grona podmiotów akredytowanych – świadczących usługi wysokiej jakości, na podstawie pozytywnych wyników weryfikacji przeprowadzonej w ramach systemu akredytacji, nadzorowanego przez ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego. Sieć akredytowanych OWES powinna spełniać także funkcję edukacyjną i popularyzującą dobre praktyki w świadczeniu wysokiej jakości usług wsparcia ekonomii społecznej – m. in. poprzez swoje otwarcie na instytucje wspierające ekonomię społeczną poza systemem akredytacji. Stworzenie sieci OWES sprzyjać będzie także integracji sektora instytucji wspierających ekonomię społeczną, reprezentowaniu wspólnych interesów, a także zachęcaniu nieakredytowanych OWES do współpracy i rozwoju, wymiany informacji oraz włączania się w system zapewniania wysokiej jakości usług wsparcia ekonomii społecznej.

Celem równoległym projektu jest podnoszenie kompetencji kadr OWES, w tym w zakresie standardów usług OWES i w zakresie przygotowanie konsultantów OWES do wspierania PES w zakresie ubiegania się o zamówienia publiczne. Utrzymanie i rozwijanie standardów jakości usług świadczonych przez OWES wymaga stworzenia warunków dla systematycznego podnoszenia kompetencji pracowników OWES, pozwalających na utrzymanie i podnoszenie jakości świadczonych usług i odnowienie lub zdobycie akredytacji przez OWES. Projekt ma także na celu stworzenie warunków umożliwiających włączenie się w system akredytacji również podmiotom aspirującym do pełnienia funkcji OWES. Zgodnie z definicją pochodzącą z „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020” - Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej rozumiany jest jako podmiot lub partnerstwo posiadające akredytację ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, świadczące łącznie wszystkie rodzaje usług wsparcia ekonomii społecznej.

**2. Podniesienie kompetencji kadr OWES, w tym w zakresie standardów usług OWES i w zakresie przygotowania konsultantów OWES do wspierania PES w zakresie ubiegania się o zamówienia publiczne.**

Z doświadczeń pozyskanych w okresie 2007-2013 wynika także, iż obszarem wymagającym szczególnego wsparcia jest podnoszenie kompetencji OWES w zakresie świadczenia usług wsparcia biznesowego na rzecz przedsiębiorstw społecznych. W związku z przewidywaną nowelizacją ustawy Prawo zamówień publicznych, stwarzającą rozszerzone możliwości ubiegania się o zamówienia publiczne przez podmioty spełniające warunki właściwe dla podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych, istnieje zapotrzebowanie np. na przygotowanie dedykowanego doradztwa w tym zakresie, świadczonego przez pracowników/konsultantów działających w ramach OWES. Oczekuje się, że w wyniku interwencji, 95% pracowników OWES objętych wsparciem, podniesie poziom

swoich kompetencji. Ponadto oczekuje się, iż w wyniku interwencji 100 konsultantów/doradców OWES, zostanie przygotowanych do wsparcia przedsiębiorstw społecznych w zakresie ubiegania się o zamówienia publiczne.

## **2.2 Kwota przeznaczona na konkurs**

**W konkursie do dofinansowania wybrany zostanie jeden projekt.**

**Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu wyłonionego w konkursie wynosi 11 000 000 PLN.**

**Zgodnie z zapisami SZOOP, minimalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN.**

IOK na etapie oceny merytorycznej będzie oceniać racjonalność i efektywność wydatków projektu, ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat. Wszystkie wydatki muszą być uzasadnione i uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu

Katalog cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków dla niniejszego konkursu znajduje się **w załączniku 12 do regulaminu.**

**Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 100%, natomiast maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 84,28%.**

**W konkursie nie jest wymagany wkład własny wnioskodawcy do realizacji projektu.**

**UWAGA: Należy pamiętać, iż wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR<sup>1</sup> wkładu publicznego<sup>2</sup> powinny być rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.***

## **3. Wymagania konkursowe**

W opisie wymagań konkursowych uwzględniono kryteria formalne oraz kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej i merytorycznej.

**Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

**Zgodnie z wymogami konkursu projekt musi być obowiązkowo realizowany w partnerstwie.**

Liderem partnerstwa (Wnioskodawcą), zgodnie z kryterium dostępu musi być:

- organizacja pozarządowa lub,
- uczelnia i podmiot uczestniczący w kształceniu na poziomie wyższym lub,
- jednostka naukowa, w tym instytut badawczy.

<sup>1</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

**UWAGA! IOK będzie weryfikowała spełnienie kryterium na podstawie punktu 2.2 „forma prawna” wniosku o dofinansowanie. Jeżeli wnioskodawca nie będzie jednym ze wskazanych podmiotów, projekt zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

### **3.1 Wymagania dotyczące wnioskodawców:**

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się Wnioskodawcy, którzy – wg stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie – spełniają opisane poniżej warunki.

1. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>3</sup>.

**UWAGA! IOK zaleca, aby informacje w powyższym zakresie (w odniesieniu do wnioskodawcy i partnerów) zawrzeć we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.3 „Potencjał Wnioskodawcy i Partnerów”, w polu „Wskaż czy wnioskodawca i Partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy”.**

Projekt nie spełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

2. O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie** na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**UWAGA! Oświadczenie wnioskodawcy oraz osobne oświadczenie partnerów o spełnieniu w/w wymogu są zamieszczone w części VIII „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie. Prawdziwość złożonych oświadczeń potwierdzana jest podpisem Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów. Projekt nie spełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

3. Wnioskodawca zapewni obsługę (pod względem merytorycznym i technicznym) Komitetu Sterującego, którego członkami będą co najmniej lider, partnerzy, przedstawiciele IP oraz Departamentu Pożytku Publicznego MRPiPS jako kluczowego uczestnika Komitetu Sterującego.

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia mechanizmów pozwalających na bieżącą weryfikację realizowanego w ramach konkursu zakresu tematycznego doradztwa. Komitet będzie miał za zadanie zapoznanie się z diagnozą oraz opiniowanie zakresu tematycznego doradztwa na poszczególnych etapach jego powstawania, stąd konieczny jest udział przedstawiciela departamentu merytorycznego MRPiPS.

**UWAGA! IOK zaleca, aby informacja w powyższym zakresie została ujęta we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.5 „Sposób zarządzania projektem”. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

4. Wnioskodawcą – liderem partnerstwa jest organizacja pozarządowa, uczelnia wyższa lub jednostka naukowa (w tym instytut badawczy) posiadająca, co najmniej 3 letnie doświadczenie w realizacji działań na rzecz podmiotów ekonomii społecznej lub integracji

<sup>3</sup> 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 ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych.

społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym – na poziomie regionalnym lub ponadregionalnym.

**UWAGA! IOK zaleca, aby informacja w powyższym zakresie została ujęta we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.5 „Sposób zarządzania projektem”. Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

5. Lider partnerstwa oraz podmiot odpowiedzialny w ramach partnerstwa za działania szkoleniowe nie może jednocześnie pełnić funkcji akredytowanego OWES.

**UWAGA! IOK zaleca, aby wnioskodawca ujął we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.5 „Sposób zarządzania projektem” oświadczenie, że Wnioskodawca oraz podmiot odpowiedzialny w ramach partnerstwa za działania szkoleniowe nie pełnią funkcji akredytowanego OWES.**

**Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

### 3.2 Partnerstwo w projekcie

**Zgodnie z wymogami konkursu projekt musi być obowiązkowo realizowany w partnerstwie.**

Rolę lidera partnerstwa pełni Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie (Wnioskodawca).

Partnerami w projekcie mogą być podmioty wskazane w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020 zgodnie z typem beneficjenta wskazanym w 5 typie operacji z uwzględnieniem zapisów kryteriów dostępu.

Partnerstwo w projekcie tworzą podmioty, które wnoszą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe w celu wspólnej realizacji projektu, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca jest zobowiązany stosować w szczególności przepisy ustawy, *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności* oraz SZOOP.

Poniżej IOK przedstawia jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa. Na etapie oceny wniosku, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a następnie w trakcie realizacji projektu, IOK będzie weryfikowała prawidłowość zawarcia i realizacji partnerstwa w oparciu o przepisy wskazanych wyżej dokumentów.

**Projekt musi spełniać poniższe warunki w zakresie partnerstwa:**

1. **wybór Partnerów spoza sektora finansów publicznych** przez podmioty zobowiązane do stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych*, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności wnioskodawca jest zobowiązany do (art. 33 ust. 2 ustawy):

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

2. **brak powiązań pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo:**

- a) brak powiązań w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego 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)<sup>4</sup>, co wynika z przepisów art. 33 ust. 6 ustawy.

- b) partnerstwo **nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami, które mogą wywierać na siebie nawzajem dominujący wpływ poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami** i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą równoprawnych relacji partnerskich.

W szczególności **niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną**. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, że organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej.

### 3. utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

**UWAGA! Oświadczenie Wnioskodawcy o spełnieniu powyższych wymogów jest zamieszczone w części VIII wniosku. Prawdziwość złożonego oświadczenia potwierdzana jest podpisem Wnioskodawcy. Oświadczenie o braku powiązań pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo podpisywane jest również przez Partnera w części VIII wniosku**

<sup>4</sup> Zgodnie z przywołanym przepisem, art. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:

1. "Przedsiębiorstwo samodzielne" oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie w rozumieniu ust. 2, ani jako przedsiębiorstwo powiązane w rozumieniu ust. 3.
2. "Przedsiębiorstwa partnerskie" oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane w rozumieniu ust. 3 i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu *upstream*) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanym w rozumieniu ust. 3, co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu *downstream*) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem że nie są oni powiązani w rozumieniu ust. 3, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. anioły biznesu), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych aniołów biznesu w jedno przedsiębiorstwo wynosi mniej niż 1 250 000 EUR;
  - b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
  - c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
  - d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.
3. „Przedsiębiorstwa powiązane” oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
  - b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
  - c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
  - d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w ust. 2 akapit drugi nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/ akcjonariuszy.

Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w akapicie pierwszym za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa, lub jednego z inwestorów, o których mowa w ust. 2, również uznaje się za powiązane.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

Za "rynek pokrewny" uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

4. Poza przypadkami określonymi w ust. 2 akapit drugi przedsiębiorstwa nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny.
5. Przedsiębiorstwa mogą złożyć oświadczenie o swoim statusie prawnym przedsiębiorstwa samodzielnego, przedsiębiorstwa partnerskiego lub przedsiębiorstwa powiązanego, załączając dane dotyczące pułapów określonych w art. 2. Oświadczenie można złożyć nawet wtedy, gdy kapitał jest rozdrobniony w stopniu uniemożliwiającym określenie właściciela, w którym to przypadku przedsiębiorstwo w dobrej wierze oświadcza, że w sposób prawnie uzasadniony może przyjąć, iż 25 % lub więcej jego kapitału nie jest w posiadaniu innego przedsiębiorstwa ani we wspólnym posiadaniu większej liczby powiązanych przedsiębiorstw. Oświadczenia takie nie wykluczają kontroli i postępowań wyjaśniających przewidzianych w przepisach krajowych lub unijnych.



**w części Oświadczenia partnera/-ów. Projekt niespełniający tych wymagań (1-3) zostanie odrzucony na etapie oceny kryteriów formalnych.**

**Wymóg utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie nie jest równoznaczny z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie** (Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu). **Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.** Postanowienia te nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).

**4. Projekt jest realizowany w partnerstwie złożonym z nie więcej niż 3 podmiotów (tj. Lider + 2 partnerów).**

Z doświadczeń w realizacji usług doradczych w obszarze ekonomii społecznej dla regionów z poziomu centralnego, wynika że dla zachowania należytej skuteczności, efektywności i spójności wsparcia, liczba podmiotów realizujących projekt nie powinna przekroczyć 3.

**UWAGA! IOK będzie weryfikowała spełnianie kryterium na postawie punktu 2.9 „Partnerzy” wniosku o dofinansowanie. Projekty niespełniający ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej**

**5. W skład partnerstwa realizującego projekt wchodzi co najmniej jedna organizacja pozarządowa, uczelnia wyższa lub jednostka naukowa (w tym instytut badawczy) będąca Liderem partnerstwa posiadająca co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji usług doradczych lub realizacji działań rzeczniczych w zakresie ekonomii społecznej.**

**UWAGA! Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej. IOK będzie weryfikowała spełnianie kryterium na postawie punktu 2.2 „Forma prawna”. Ponadto, IOK zaleca aby informacje na temat doświadczenia podmiotów wchodzących w skład partnerstwa opisać we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.4 „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów.**

**6. Lider partnerstwa oraz podmiot odpowiedzialny w ramach partnerstwa za działania szkoleniowe nie może jednocześnie pełnić funkcji akredytowanego OWES.**

Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej realizują usługi wsparcia ekonomii społecznej na poziomie wojewódzkim, obejmując wsparciem jeden lub więcej subregionów. Kluczowe dla logiki interwencji w tym zakresie jest zatem rozdzielenie ról podmiotu realizującego działania szkoleniowe dla OWES oraz pełnienia funkcji akredytowanego OWES. Łączenie opisanych powyżej ról w ramach jednego podmiotu miałyby niekorzystny wpływ na realizację celów KPRES, także w związku z zagrożeniem wystąpienia konfliktu interesów.

**UWAGA! IOK zaleca, aby wnioskodawca ujął we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.5 „Sposób zarządzania projektem” oświadczenie, że wnioskodawca oraz podmiot odpowiedzialny w ramach partnerstwa za działania szkoleniowe nie pełnią funkcji akredytowanego OWES.**

**Projekt nie spełniający powyższego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

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

Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem (partnerami) zostaje zawarta **pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie**, określająca w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,

- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego (lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

**UWAGA! Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie zapisów minimalnych wskazanych powyżej.**

### **Realizacja projektu partnerskiego**

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

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

Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z wymaganiami wynikającymi z ustawy i SzOOP mogą zostać uznane przez IOK za niekwalifikowalne.

**Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.**

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

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

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

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

### **3.3 Grupa docelowa**

Zgodnie z SZOOP grupę docelową w niniejszym konkursie stanowią:

- dla typu operacji nr 1. **sielowanie OWES i koordynacja współpracy sieci OWES z innymi sieciami np. Krajowym Systemem Usług, Ośrodkami Doradztwa Rolniczego, Lokalnymi Grupami Działania itp.:**

- administracja rządowa i jej jednostki podległe oraz nadzorowane,
- jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne (w tym jednostki organizacyjne pomocy społecznej) oraz stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego,
- organizacje pozarządowe, podmioty ekonomii społecznej,
- ośrodki wsparcia ekonomii społecznej,
- podmioty wchodzące w skład sieci innych niż OWES (tj. np. Krajowej Sieci Usług, Ośrodków Doradztwa Rolniczego, Lokalnych Grup Działania itp.),
- przedstawiciele sektora ekonomii społecznej,
- federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej,
- związki rewizyjne właściwe do spraw spółdzielczości,
- partnerzy społeczni zgodnie z definicją w PO WER,
- uczelnie i podmioty uczestniczące w kształceniu na poziomie wyższym,
- jednostki naukowe, w tym instytuty badawcze.

- dla typu operacji nr 2. **podnoszenie kompetencji kadr OWES, w tym w zakresie standardów usług OWES i w zakresie przygotowania konsultantów OWES do wspierania PES w zakresie ubiegania się o zamówienia publiczne:**

- pracownicy ośrodków wsparcia ekonomii społecznej.

**UWAGA! IOK zaleca, aby informacje dotyczące grupy docelowej zostały ujęte we wniosku w punkcie 3.2 „Grupy docelowe”.**

**Projekty przewidujące wsparcie grupy innej niż wskazana powyżej będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**

**IOK zaleca również, aby Wnioskodawca przyjął we wniosku w punkcie 3.1.1 „Wskaźniki realizacji celu” odpowiednie wskaźniki projektowe dotyczące grupy docelowej (patrz punkt 3.6 „Wymagania w zakresie wskaźników projektu” regulaminu).**

#### **Pozostałe wymagania dotyczące grupy docelowej w konkursie:**

1. Wnioskodawca w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie powinien m.in. **opisać ww. grupę docelową** (w oparciu o ogólnodostępne oraz ewentualnie własne dane) **i uzasadnić jej wybór.**

Opis grupy nie powinien ograniczać się do przywołania grupy wskazanej w regulaminie, powinien być bardziej szczegółowy i świadczyć o znajomości tej grupy i możliwości jej efektywnego wsparcia dzięki szkoleniom zaplanowanym w projekcie. **W ww. opisie wnioskodawca powinien uwzględnić istotne cechy uczestników projektu (np. zajmowane stanowisko, zakres czynności).**

Opis grupy docelowej powinien również **uwzględniać zasadę równości szans kobiet i mężczyzn oraz kwestie zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**

2. **Wnioskodawca powinien również opisać przebieg rekrutacji w projekcie.**

W procesie rekrutacji wnioskodawca powinien zapewnić działania, które umożliwią dotarcie do grupy docelowej oraz podjąć działania mające na celu zachęcenie i zmotywowanie grupy docelowej do uczestniczenia w projekcie, m.in. poprzez zapoznanie potencjalnych uczestników z możliwościami, jakie daje udział w projekcie.

Sposób rekrutacji należy opisać uwzględniając planowane działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji.

**UWAGA! IOK pragnie zwrócić uwagę, że koszty związane z rekrutacją (tj. w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu, prowadzenie spotkań informacyjnych**

o projekcie, koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach ), co do zasady, stanowią koszty administracyjne i powinny być uwzględnione w ramach kosztów pośrednich. Nie należy ich ujmować, jako osobnego działania merytorycznego w projekcie.

Jeżeli koszty rekrutacji zostaną ujęte w kosztach bezpośrednich, wniosek będzie kierowany do negocjacji.

3. Wnioskodawca podpisuje z uczestnikami umowę regulującą najważniejsze zasady udziału w projekcie. Szczegółowe zasady monitorowania uczestników znajdują się z załączniku nr 2 do SzOOP.
4. Beneficjent jest zobowiązany do dołożenia wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie. Beneficjent weryfikuje spełnianie przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności przez zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020*.
5. Jednym z warunków kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie od niego danych wskazanych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 -2020* oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 -2020*.

### 3.4 Minimalny zakres projektu

IOK przedstawia poniżej **kryteria dotyczące minimalnego zakresu projektu**, które musi spełnić wniosek o dofinansowanie, aby móc uzyskać dofinansowanie.

**UWAGA! IOK pragnie zwrócić szczególną uwagę, że w niniejszym konkursie obowiązkowe warunki, które musi spełniać projekt (kryteria dostępu) są złożone i składają się z wielu elementów. Oznacza to, że w ramach każdego kryterium dostępu określono kilka obligatoryjnych warunków i jedynie łączne ich wypełnienie zostanie uznane za spełnienie danego kryterium dostępu. Nieuwzględnienie któregośkolwiek z kryteriów dostępu  bądź jedynie jego częściowe uwzględnienie we wniosku, skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie.**

#### Przykład:

Zgodnie z jednym z kryteriów dostępu w konkursie:

**„Wnioskodawca zapewni, że w wyniku projektu powstanie ogólnopolska sieć współpracy Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, która:**

- obejmować będzie **co najmniej 50 akredytowanych OWES, oraz potencjalne OWES** przygotowujące się do wejścia w system akredytacji i standardów działania i świadczenia wysokiej jakości usług wsparcia ekonomii społecznej,
- **nawiąże współpracę z innymi sieciami** np. Krajowym Systemem Usług, Ośrodkami Doradztwa Rolniczego, Lokalnymi Grupami Działania itp.

**Wnioskodawca zapewni również, że w spotkaniach sieciujących OWES wezmą udział także przedstawiciele sieci/partnerstw/klastrów itp. podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych, jednostek samorządu terytorialnego oraz administracji rządowej, Regionalnych Komitetów Rozwoju Ekonomii Społecznej, Rad Działalności Pożytku Publicznego, a także innych wybranych instytucji działających w otoczeniu infrastruktury wsparcia ekonomii społecznej.”**

Na przykładzie w/w kryterium, **pozytywnie oceniony zostanie jedynie taki projekt, w którym ujęta zostanie informacja nt. wszystkich w/w elementów, tj.:**

- powstania ogólnopolskiej sieci współpracy Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej,
- informacji że obejmie ona co najmniej 50 akredytowanych OWES itp. oraz że nawiąże ona współpracę z innymi sieciami,
- zapewnienia Wnioskodawcy, że w spotkaniach sieciujących OWES wezmą także udział przedstawiciele podmiotów wskazanych w kryterium.

Nieuwzględnienie któregokolwiek z w/w elementów kryteriów dostępu skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie.

Kryteria dostępu:

1. **W konkursie wyłoniony zostanie jeden projekt, który zapewni na poziomie ogólnopolskim objęcie swoją ofertą działania dla 16 województw**

Realizacja wsparcia dla wszystkich regionów w jednym projekcie jest niezbędna z punktu widzenia zachowania wysokiej efektywności i spójności realizowanych działań sieciujących oraz szkoleniowych dla OWES pochodzących ze wszystkich regionów.

**UWAGA! Informacje w w/w zakresie należy ująć w punkcie 1.8 „Obszar realizacji projektu” wniosku o dofinansowanie.**

**Projekt, w ramach którego wsparciem nie będą objęte OWES z 16 województw zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej z powodu, nie spełnienia kryterium dostępu.**

2. **Wnioskodawca stworzy warunki dla ustanowienia sieci powiązań, platformy współpracy, wymiany informacji i doświadczeń w środowisku Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, a także pomiędzy siecią OWES a innymi sieciami (np. Krajowym Systemem Usług, Ośrodkami Doradztwa Rolniczego, Lokalnymi Grupami Działania itp.).**

**Stworzenie w/w warunków oznacza realizację co najmniej:**

- **3 ogólnopolskich spotkań sieciujących Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej (średnio 1 spotkanie rocznie dla akredytowanych oraz potencjalnych wnioskodawców o akredytację, z udziałem innych sieci - np. Krajowym Systemem Usług Ośrodków Doradztwa Rolniczego, Lokalnych Grup Działania itp.).**

Spotkania sieciujące OWES oraz spotkania z innymi ogólnopolskimi sieciami tematycznymi są niezbędne dla wymiany informacji i doświadczeń, prowadzenia konsultacji, uzgadniania kierunków działania, wzmacniania potencjału infrastruktury wsparcia ekonomii społecznej. Z perspektywy OWES, ogólnopolskie spotkania sieciujące adresowane są dla wszystkich kategorii członków ich kadry i obejmują wieloaspektową tematykę działalności OWES – m. in. w wymiarze systemowym, uwarunkowań formalno-instytucjonalnych oraz praktycznego wymiaru funkcjonowania OWES.

Prócz wskazanych w kryterium, Ośrodków Doradztwa Rolniczego, Lokalnych Grup Działania – w spotkaniach powinni brać udział także reprezentanci np. jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, podmiotów ekonomii społecznej, przedsiębiorców. Katalog pożądanych uczestników spotkań jest określony także w kolejnym kryterium. Adresaci zaproszeń powinni być dobierani w zależności od wiodącej tematyki danego spotkania. Program spotkań powinien być każdorazowo uzgadniany z DPP, po przeprowadzeniu przez projektodawcę rozeznania oczekiwań OWES.

Organizator powinien zapewnić uczestnikom co najmniej wyżywienie, zakwaterowanie w przypadku spotkań 2 i więcej dniowych, ew. zwrot kosztów podróży.

- **12 ogólnopolskich spotkań sieciujących/tematycznych dla specjalistów OWES**

Przez specjalistów OWES należy rozumieć w szczególności kluczową kadrę OWES, którą stanowią: animatorzy, kluczowi doradcy, kluczowi doradcy biznesowi, pracownicy wspierający doradców oraz pracownicy monitorujący PES i PS, pracownicy odpowiedzialni za koordynowanie działań partnerskich.

Spotkania muszą uwzględniać funkcje i specjalizacje specjalistów z różnych OWES działających w tym samym obszarze (np. animatorzy, doradcy biznesowi itp.). Pozwoli to na wymianę informacji, dobrych praktyk oraz identyfikację wyzwań i potrzeb zarówno w zakresie doskonalenia się, jak i sposobu działania w ramach OWES. W odróżnieniu od ogólnopolskich spotkań sieciujących, spotkania dla specjalistów OWES dedykowane są wyszczególnionym kategoriom członków kadry OWES (np. spotkanie dla animatorów, spotkanie dla doradców biznesowych itd.) i obejmują tematykę właściwą dla realizacji ich zadań.

- **W ramach w/w spotkań należy przewidzieć elementy warsztatowe i konsultacyjne.** stworzenie płaszczyzny i narzędzi do bieżącej wymiany informacji i doświadczeń oraz



koordynacji w ramach sieci OWES (np. ogólnopolska reprezentacja OWES, narzędzie informatyczne, strona www, newsletter, forum internetowe, baza teleadresowa, zbiór dobrych praktyk itp.) oraz współpracy, wymiany informacji, doświadczeń z innymi sieciami (np. Krajowym Systemem Usług, Ośrodków Doradztwa Rolniczego, Lokalnych Grup Działania itp.).

**UWAGA! IOK zaleca, aby informacje wskazane w powyższym kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w części 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie. IOK pragnie zwrócić uwagę, że jedynie uwzględnienie we wniosku wszystkich ww. informacji zostanie uznane za spełnienie kryterium. Jeżeli wniosek nie będzie zawierał ww. informacji, IOK odrzuci go na etapie oceny merytorycznej.**

**3. Wnioskodawca zapewni, że w wyniku projektu powstanie ogólnopolska sieć współpracy Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, która:**

- obejmować będzie **co najmniej 50 akredytowanych OWES, oraz potencjalne OWES** przygotowujące się do wejścia w system akredytacji i standardów działania i świadczenia wysokiej jakości usług wsparcia ekonomii społecznej,
- **nawiąże współpracę z innymi sieciami** np. Krajowym Systemem Usług, Ośrodkami Doradztwa Rolniczego, Lokalnymi Grupami Działania itp.

**Wnioskodawca zapewni również, że w spotkaniach sieciujących OWES wezmą udział także przedstawiciele** sieci/partnerstw/klastrów itp. podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych, jednostek samorządu terytorialnego oraz administracji rządowej, Regionalnych Komitetów Rozwoju Ekonomii Społecznej, Rad Działalności Pożytku Publicznego, a także innych wybranych instytucji działających w otoczeniu infrastruktury wsparcia ekonomii społecznej.

**UWAGA! Zaleca się, aby wszystkie w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.**

**Projekt, w ramach którego nie zostaną ujęte w/w działania zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

**4. Wnioskodawca zapewni w ramach projektu podniesienie kompetencji pracowników Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej** (w szczególności poprzez doradztwo i szkolenia i inne formy) w zakresie:

- zamówień publicznych,
- standardów działania i usług wysokiej jakości na podstawie „Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej” określonych i zatwierdzonych przez ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego (**załącznik 13**).

W projekcie zostanie wyodrębniony specjalny moduł szkoleniowy dla doradców biznesowych OWES, a także dla konsultantów regionalnych ds. zamówień publicznych.

**Przez pracowników OWES należy rozumieć osobę uczestniczącą w realizacji usług wsparcia ekonomii społecznej przez OWES na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej. Mogą to być osoby pełniące m. in. następujące funkcje w OWES:**

- kierownik OWES;
- animator;
- kluczowy doradca;
- kluczowy doradca biznesowy;
- pracownik wspierający doradców;
- pracownicy monitorujący działania PES i PS;
- inne funkcje zgodne ze standardami działania i usług OWES;

Powyższe oznacza, że w projekcie należy przewidzieć łącznie 3 moduły szkoleniowe:

- ogólny program uniwersalny – dla pracowników ośrodków wsparcia ekonomii społecznej, w zakresie standardów usług oraz zamówień publicznych,
- specjalny moduł szkoleniowy dla doradców biznesowych OWES, obejmujący co najmniej obszar związany z następującymi blokami tematycznymi: zarządzanie i biznesplan (podstawy prowadzenia PS, podstawy finansów, realizacja doradztwa, istota biznesplanu, plan inwestycyjny, plan sprzedaży i kosztów, rachunek zysków i strat itp.), marketing (marketing mix, analiza rynku i konkurencji itp.), instrumenty finansowe (źródła finansowania działalności przedsiębiorstw społecznych, ocena zdolności kredytowej, wybrane aspekty prawne, zabezpieczenia umów itp.) oraz dodatkowo przekażemy uczestnikom wiedzę praktyczną na temat możliwości stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych jako instrumentu prozatrudnieniowego.
- specjalny moduł szkoleniowy dla konsultantów regionalnych ds. zamówień publicznych, Należy podkreślić, iż konsultanci regionalni w chwili obecnej nie znajdują się w katalogu kadry OWES (brak tej kategorii w standardach usług jednakże zostanie ona wprowadzona w ramach aktualizacji standardów w projekcie realizowanym w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój pt. „Zintegrowany system zapewnienia wysokiej jakości usług Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej”) – dlatego też projektodawca musi przygotować odrębny program szkoleniowy wykraczający poza obecną wersję standardów usług OWES oraz dostosować program w przypadku wprowadzenia modyfikacji w standardach w trakcie realizacji projektu.

Minimalny zakres wszystkich modułów szkoleniowych musi opierać się na standardach usług OWES oraz na badaniu zapotrzebowania przeprowadzonym przez projektodawcę wśród OWES, o którym mowa w jednym z kryteriów.

5. Wnioskodawca zapewni, że **pomiar poziomu kompetencji odbędzie się na początku i po zakończeniu wsparcia, na podstawie pre i post testów.**

Wnioskodawca zapewni również, że **95% osób objętych wsparciem podniesie swoje kompetencje**

**UWAGA! IOK zaleca się, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie. Projekt, w ramach którego nie zostaną przewidziane w/w działania zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

6. Wnioskodawca przeprowadzi **wstępną diagnozę potrzeb w zakresie podnoszenia kompetencji**, z wyodrębnieniem w szczególności potrzeb doradców biznesowych i konsultantów regionalnych ds. zamówień publicznych.

Przeprowadzenie w/w diagnozy potrzeb doradczych i szkoleniowych umożliwi przygotowanie adekwatnej oferty szkoleniowej i doradczej dla OWES i realizację wyodrębnionej ścieżki wsparcia(w obszarze kompetencji doradców biznesowych oraz konsultantów ds. zamówień publicznych) wychodzącej naprzeciw zarówno potrzebom OWES, jak i opartej na aktualnych problemach zgłaszanych przez PES.

**UWAGA! IOK zaleca się, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie. Projekt, w ramach którego nie zostaną przewidziane w/w działania zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

7. Na podstawie potrzeb zidentyfikowanych w ramach w/w diagnozy, **Wnioskodawca, przygotowuje program i harmonogram działań szkoleniowych, doradczych i innych, zgodnych ze standardami działania i usług OWES zatwierdzonych przez ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego (Standardy Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej stanowią załącznik nr 13 do regulaminu).**

**Program i harmonogram w/w działań zostaną opracowane przy współpracy z właściwymi organami pomocniczymi i opiniodawczo-doradczymi ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, tj. Komitetem Akredytacyjnym, Krajowym Komitetem Rozwoju Ekonomii Społecznej oraz Radą Działalności Pożytku Publicznego.**

Wnioskodawca zapewni w ramach projektu przeprowadzenie **co najmniej dwóch cykli szkoleniowo-doradczych**. W trakcie realizacji projektu - po przeprowadzeniu pierwszego cyklu szkoleń, **powtórzona zostanie analiza potrzeb, aktualizacja programu i harmonogramu**.

Jako jeden cykl szkoleniowy należy rozumieć przeprowadzenie szkoleń w 3 modułach (ogólnym i dwóch specjalnych).

**Każdorazowo program i harmonogram działań szkoleniowo-doradczych będzie konsultowany oraz zatwierdzany przez Komitet Sterujący.**

**UWAGA! IOK zaleca się, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania” oraz w części VII „Harmonogram” wniosku o dofinansowanie. Projekt, w ramach którego nie zostaną przewidziane w/w działania zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

8. Wnioskodawca w ramach projektu **zapewni przygotowanie konsultantów ds. zamówień publicznych w akredytowanych OWES do wspierania podmiotów ekonomii społecznej w zakresie ubiegania się o zamówienia publiczne.**

Przygotowanie konsultantów oznacza, że wsparciem szkoleniowym objętych zostanie **łącznie co najmniej 100 konsultantów**, przy czym **w każdym akredytowanym OWES średnio 2-3 pracowników wyspecjalizuje się w ww. obszarze.**

Szkolenie trwać będzie **minimum 30 godzin zegarowych**. Szkolenie zostanie przeprowadzone **w cyklu trwającym co najmniej 5 dni, a dzienny wymiar godzinowy szkolenia wynosić będzie min. 6 godzin zegarowych.**

**Proces przygotowania konsultantów OWES rozpocznie się po wejściu w życie nowelizacji ustawy Prawo zamówień publicznych w związku z wejściem w życie w 2014 r. nowych dyrektyw UE w zakresie zamówień publicznych, tj. : Dyrektywy 2014/24/UE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych (Dz.U. L 94 z 28.03.2014), Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych (Dz.U. L 94 z 28.03.2014) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/23/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania koncesji (Dz.U. L 94 z 28.03.2014).**

Program i harmonogram szkoleń musi być konsultowany i zatwierdzony w ramach Komitetu Sterującego, a także w miarę potrzeb organów pomocniczych i opiniodawczo-doradczych ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego.

**UWAGA! IOK zaleca się, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie. Projekt, w ramach którego nie zostaną przewidziane w/w działania zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

9. Wnioskodawca **zobowiązuje się do współpracy z właściwymi organami pomocniczymi oraz opiniodawczo-doradczymi ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego** uwzględnianie w miarę możliwości ich rekomendacji.

Współpraca w ramach ww. gremiów daje gwarancję zachowania zgodności działań projektowych z kierunkami polityki publicznej w obszarze ekonomii społecznej.

**UWAGA! IOK zaleca się, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie. Projekt, w ramach którego nie zostanie przewidziane w/w informacja zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

10. Okres realizacji projektu wynosi **nie mniej niż 24 miesięcy i nie więcej niż 36 miesięcy i obejmuje realizację dwóch cykli szkoleniowych, przedzielonych powtórą diagnozą potrzeb szkoleniowych oraz aktualizację programu i harmonogramu szkoleń.**

Z dotychczasowego doświadczenia MRPIPS wynika, że wskazany okres pozwoli na przygotowanie i przeprowadzenie serii spotkań sieciujących oraz szkoleń w wymiarze i formule gwarantującej spójności interwencji oraz wypracowanie zakładanych rezultatów



**UWAGA! IOK będzie sprawdzał spełnienie ww. kryterium na podstawie punktu 1.7 „Okres realizacji projektu”. Projekty, których okres realizacji będzie wynosił mniej niż 24 miesiące lub przekraczał 36 miesięcy będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

**11. Wnioskodawca musi zapewnić, iż wydatki związane z ze zleceniem zadań merytorycznych nie przekroczą 30 % wartości projektu**

Kryterium zapewni, że realizację projektów przed podmioty faktycznie posiadające potencjał do realizacji projektów o zakresie tematycznym.

**UWAGA! IOK będzie sprawdzał spełnienie ww. kryterium w części V „Budżet projektu” i VI „Szczegółowy budżet projektu”- pod kątem udziału procentowego wydatki związane ze zleceniami zadań merytorycznych nie przekraczają 30 % wartości projektu Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej .  
Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć również w części 5.5 „Zadania zlecone w kosztach ogółem” wniosku o dofinansowanie.**

**12. Do dofinansowanie wybrany projekt, dla którego negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.**

Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza:

- uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub
- przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających.

**UWAGA! Wnioskodawca powinien w pkt. 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów” wniosku złożyć oświadczenie, że w przypadku skierowania Wniosku do negocjacji, Wnioskodawca podejmie negocjacje i dołoży wszelkich starań aby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.**

**Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**

**13. Wnioskodawca zapewni udział w projekcie, w charakterze ekspertów, osób reprezentujących Zamawiających w rozumieniu Prawa zamówień publicznych, w szczególności będących jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego.**

Udział w projekcie, w charakterze ekspertów, osób reprezentujących środowisko Zamawiających, w szczególności osób zatrudnionych w jednostkach samorządu terytorialnego, pozwoli na uwzględnienie w procesie szkoleniowym konsultantów OWES ds. zamówień publicznych praktycznych aspektów związanych z funkcjonowaniem Prawa zamówień publicznych. Pozwoli konsultantom lepiej zrozumieć potrzeby i oczekiwania Zamawiających, a przez to lepiej przygotować się do wspierania przedsiębiorstw społecznych w aplikowaniu o zamówienia publiczne.

**UWAGA! Wnioskodawca zaleca się, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie. Projekt, w ramach którego nie zostaną przewidziane w/w działania zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

**Zgodnie z jednym z kryteriów premiujących w niniejszym konkursie dodatkowo premiowane będą projekty, w których Wnioskodawca zobowiązuje się do zlecenia min. 40% usług zaplanowanych w ramach projektu przedsiębiorstwom społecznym - 10 pkt.**

Poprzez stosowanie społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych zamawiający mogą wpływać na politykę zatrudnienia w regionie. Mogą promować zatrudnienie osób długotrwale bezrobotnych, ale również wszelkich innych grup, które na danym terenie potrzebują wsparcia.

Powyższe oznacza, że **40 % wszystkich zleconych w projekcie usług** zostanie zleconych przedsiębiorstwom społecznym, przy czym należy pamiętać, że limit wszystkich wydatków związanych ze

zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć 30% wartości projektu (patrz punkt 4.1.4 regulaminu).

#### **Przykład**

*Jeżeli wartość projektu wynosi 11 000 000 zł, to maksymalna wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych wynosi 3 300 000 zł. Natomiast, aby otrzymać punkty premiujące należy zlecić przedsiębiorstwu społecznemu usługi o wartości minimum 1 320 000 zł.*

**UWAGA!** Zaleca się, aby oświadczenie, iż Wnioskodawca zobowiązuje się do zlecenia min. 40 % usług zaplanowanych w ramach projektu przedsiębiorstwu społecznemu ująć w punkcie 4.5 „Sposób zarządzania w projekcie” wniosku o dofinansowanie.

Kryterium premiujące weryfikowane jest na etapie oceny merytorycznej, na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

Podlega ono ocenie w przypadku tych projektów, które uzyskają bezwarunkowo minimum 60 % punktów w każdym z punktów (3.1, 3.2, 3.3, (o ile dotyczy), 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5), w części D „Kryteria merytoryczne” karty oceny wniosku o dofinansowanie.

Kryterium premiujące jest nieobligatoryjne. Oznacza to, że projekty spełniające powyższe kryterium będą dodatkowo punktowane (dodatkowe 10 punktów), jednak spełnienie tego kryterium nie jest obowiązkowe.

### **3.5 Wymagania w zakresie wskaźników projektu**

Wnioskodawca powinien założyć we wniosku o dofinansowanie, a następnie osiągnąć poniżej wskazane **wskaźniki produktu i rezultatu**. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, a projekt zakończył się sukcesem.

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe w projekcie należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SzOOP oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

#### **Wskaźniki produktu**

1. Liczba ogólnopolskich sieci OWES utworzonych dzięki EFS – 1
2. Liczba ogólnopolskich spotkań sieciujących dla OWES - 3
3. Liczba spotkań ogólnopolskich sieciujących/tematycznych dla specjalistów OWES - 12
4. Liczba pracowników ośrodków wsparcia ekonomii społecznej objętych wsparciem w zakresie standardów usług oraz zamówień publicznych. -525

**UWAGA!** Wskaźniki produktu wskazane w punkcie 1 - 4 należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie. Jeżeli projekt nie przewiduje osiągnięcia w/w wskaźników, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

#### **Wskaźnik rezultatu**

1. Liczba akredytowanych OWES, które współpracują w ramach utworzonych sieci -50
2. Liczba pracowników ośrodków wsparcia ekonomii społecznej, którzy w wyniku wsparcia EFS podnieśli kompetencje w zakresie standardów usług oraz zamówień publicznych – 500
3. Liczba konsultantów regionalnych przygotowanych do świadczenia usług w zakresie udziału w zamówieniach publicznych-100

**UWAGA!** Ww. wskaźniki należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie Wskaźniki realizacji celu.

**Jeżeli projekt nie przewiduje osiągnięcia w/w wskaźników, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

Oprócz wymienionych powyżej wskaźników Wnioskodawca może określić we wniosku o dofinansowanie również inne (własne) wskaźniki produktu i rezultatu zgodne ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe). Określenie wskaźników projektowych umożliwia objęcie pomiarem całości produktów i rezultatów danego projektu.

### 3.6 Okres realizacji projektu

**Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu:**

**Okres realizacji projektu nie może być mniejszy niż 24 miesiące i nie może przekroczyć 36 miesięcy.** Z dotychczasowego doświadczenia MRPIPS wynika, że wskazany okres pozwoli na przygotowanie i przeprowadzenie serii spotkań siecujących oraz szkoleń w wymiarze i formule gwarantującej spójność interwencji oraz wypracowanie zakładanych rezultatów.

**UWAGA! IOK będzie sprawdzała spełnienie ww. kryterium na podstawie punktu 1.7 „Okres realizacji projektu”. Projekty, których okres realizacji będzie wynosił mniej niż 24 miesiące lub przekraczał 36 miesięcy będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej .**

**Z uwagi na orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadający na miesiąc styczeń 2017 r., zaleca się, aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż w lutym 2017 r.**

## 4. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

### 4.1 Szczegółowy budżet projektu

Przy projektowaniu budżetu w projektach należy stosować **Katalog cen rynkowych**, który stanowi załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu.

Osoby oceniające budżet projektu analizują zgodność wskazanych wydatków z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz wskazanym powyżej katalogiem cen rynkowych.

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie **budżetu zadaniowego**, tj. w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.

Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest **szczegółowy budżet** ze wskazaniem kosztów jednostkowych, **który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.** W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

W przypadku, gdy osoba stanowiąca personel projektu jest pracownikiem beneficjenta, jej zaangażowanie do projektu lub projektów może mieć miejsce wyłącznie na podstawie stosunku pracy lub umowy, w wyniku której następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych w projekcie zadań.

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu (określonym w wersji wniosku o dofinansowanie stanowiącej załącznik do umowy) w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

Wydatki objęte limitami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub umowie o dofinansowanie, wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

#### **4.1.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie**

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie (koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie) oraz koszty pośrednie (koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy).

**Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Wysokość i racjonalność wydatków zaplanowanych w projekcie będzie weryfikowana na etapie oceny kryteriów merytorycznych, a także w trakcie rozliczania projektu.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, w szczegółowym budżecie projektu.

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

#### **Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:**

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lokalu,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,

- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem, o których mowa poniżej.

**Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.** IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich, załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki dotyczące kosztów pośrednich.

**UWAGA! IOK pragnie zwrócić uwagę, że koszty związane z rekrutacją (tj. w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu, prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie, koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach), co do zasady, stanowią koszty administracyjne i powinny być uwzględnione w ramach kosztów pośrednich.**

**Koszty pośrednie niniejszym konkursie nie mogą wynieść więcej niż:**

- a) 15% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- b) 10% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

#### **4.1.2 Podatek od towarów i usług (VAT)**

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

#### **4.1.3 Cross-financing**

W ramach przedmiotowego konkursu, **składane projekty mogą, zgodnie z SzOOP, zawierać wydatki objęte cross-finansowaniem i wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych.**

**Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu,**

**z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-finansingu nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych.**

Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- zakupu nieruchomości,
- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo – wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-finansingu.

Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie są niekwalifikowalne.

**Wydatki objęte cross-finansowaniem w projekcie nie mogą być wykazywane w ramach kosztów pośrednich.**

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-finansingu powinny być uzasadnione i opisane w części *Uzasadnienie wydatków* znajdującej się pod Szczegółowym budżetem projektu we wniosku o dofinansowanie.

#### **4.1.4 Zlecenie usług merytorycznych w projekcie**

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
- b) angażowania personelu projektu.

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowane pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

**Wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć 30% wartości projektu.**

**UWAGA! IOK projekty, w których wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych przekroczy 30 % wartości projektu będą kierowane do negocjacji.**

Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje *Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi*, stanowiące Załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

**Zgodnie z jednym z kryteriów premiujących w niniejszym konkursie dodatkowo premiovane będą projekty, w których Wnioskodawca zobowiązuje się do zlecenia min. 40% usług zaplanowanych w ramach projektu przedsiębiorstwom społecznym - 10 pkt.**



Poprzez stosowanie społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych zamawiający mogą wpływać na politykę zatrudnienia w regionie. Mogą promować zatrudnienie osób długotrwale bezrobotnych, ale również wszelkich innych grup, które na danym terenie potrzebują wsparcia.

Powyższe oznacza, że **40 % wszystkich zleconych w projekcie usług** zostanie zleconych przedsiębiorstwu społecznemu, przy czym należy pamiętać, że limit wszystkich wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć 30% wartości projektu (patrz punkt 4.1.4 regulaminu).

#### **Przykład**

*Jeżeli wartość projektu wynosi 11 000 000 zł, to maksymalna wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych wynosi 3 300 000 zł. Natomiast, aby otrzymać punkty premiujące należy zlecić przedsiębiorstwu społecznemu usługi o wartości minimum 1320 000 zł.*

**UWAGA!** Zaleca się, aby oświadczenie, iż Wnioskodawca zobowiązuje się do zlecenia min. 40 % usług zaplanowanych w ramach projektu przedsiębiorstwu społecznemu ująć w punkcie 4.5 „Sposób zarządzania w projekcie” wniosku o dofinansowanie.

Kryterium premiujące weryfikowane jest na etapie oceny merytorycznej, na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

Podlega ono ocenie w przypadku tych projektów, które uzyskają bezwarunkowo minimum 60 % punktów w każdym z punktów (3.1, 3.2, 3.3, (o ile dotyczy), 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5), w części D „Kryteria merytoryczne” karty oceny wniosku o dofinansowanie.

Kryterium premiujące jest nieobligatoryjne. Oznacza to, że projekty spełniające powyższe kryterium będą dodatkowo punktowane (dodatkowe 10 punktów), jednak spełnienie tego kryterium nie jest obowiązkowe.

## **4.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

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

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

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

W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

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

## **4.3 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie**

Podstawowe zasady realizacji projektu oraz obowiązki Beneficjenta z nimi związane określa umowa o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowią **Załączniki nr 9** do regulaminu konkursu.

#### **4.3.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków**

Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty – tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku kosztów pośrednich i stawek jednostkowych.

Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

#### **4.3.2 Harmonogram płatności**

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem jej akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

#### **4.3.3 Przekazywanie dofinansowania**

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca oraz Partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

- a) złożeniu przez beneficjenta i zweryfikowaniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego ostatecznie, wypłaconą przez IOK transzę dofinansowania (n) w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz
- b) zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.

Transze dofinansowania są przekazywane:

- a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS - w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2012 r., poz. 1539 z późn. zm.), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez IOK wniosku o płatność rozliczającego ostatecznie, przekazaną Wnioskodawcy transzę dofinansowania;
- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych – w terminie płatności, o którym mowa w pkt a.

IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.



IOK informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie (jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014) o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wysokości zatwierdzonej kwoty dofinansowania wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

#### **4.3.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)**

Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał dochód. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

## **5. Wniosek o dofinansowanie**

### **5.1 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie**

Wniosek o dofinansowanie projektu przygotowany jest na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego regulaminu. Do wniosku o dofinansowanie nie należy przygotowywać odrębnych załączników.

Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl). Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Załącz konto*<sup>5</sup> Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc*.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku (załącznik nr 11* do niniejszego Regulaminu). Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do **kryteriów oceny** (patrz **pkt. 6.2 oraz 6.3** regulaminu konkursu).

**Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych wnioskodawca przesyła w systemie wersję elektroniczną wniosku do IOK. Równocześnie generuje z systemu wersję wniosku do druku (PDF) i podpisaną w 2 egzemplarzach przesyła na adres IOK. Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej i elektronicznej.**

**Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia.** W tym celu należy z bocznego menu formularza kliknąć przycisk „Sprawdź”. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlona Karta walidacji zawierająca listę wykrytych we wniosku błędów. Przy każdym błędzie znajduje się link do danej sekcji. Po poprawieniu błędu i ponownym kliknięciu przycisku „Sprawdź” nie będzie się on wyświetlał dłużej w Karcie walidacji.

---

<sup>5</sup> W razie wystąpienia problemów w działaniu systemu zaleca się skorzystanie z informacji znajdujących się w zakładce Pomoc i Często zadawane pytania lub kontakt z działem wsparcia technicznego dla użytkowników (HelpDesk). Kontakt z pracownikiem HelpDesk możliwy jest m.in. poprzez wysłanie elektronicznego formularza zgłoszenia problemu, który dostępny jest w stopce pod linkiem Zgłoś problem. Dodatkowe informacje związane ze wsparciem technicznym dla SOWA dostępne są w zakładce Pomoc w dokumencie „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla PO WER”.

**Przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku** należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej. Sumy kontrolne muszą być ze sobą zgodne. Na wydruku, suma kontrolna znajduje się na dole każdej strony formularza wniosku. W wersji elektronicznej suma kontrolna wyświetla się po kliknięciu przycisku *Sprawdź* (jeżeli wniosek nie zawiera błędów) lub na karcie dokumentu wniosku w sekcji *Projekty*.

**Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej zostanie odrzucony podczas oceny kryteriów formalnych**, a także wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku.

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu **w dwóch egzemplarzach** (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) opatrzone pieczęcią, podpisany czytelnie przez osobę/osoby do tego upoważnioną/ne (dopuszcza się podpis nieczytelny, jeżeli wnioskodawca jednocześnie użyje pieczętki imiennej). Poświadczenie kopii wymaga pieczętki lub odręcznie napisanego sformułowania „za zgodność z oryginałem”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną).

**Osoba/osoby podpisująca/-e wniosek musi/szają być osobą/-ami wskazaną/-ymi w punkcie 2.7 wniosku o dofinansowanie oraz być uprawniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy..**

W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części VIII formularza wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu.

Nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie odręcznie (za wyjątkiem podpisu w części VIII formularza), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku.

Wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.

Wersje papierowe wniosku powinny być **zbindowane**.

**Dokumenty należy dostarczyć w zamkniętej, zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić pełną nazwę i adres Wnioskodawcy oraz dopisać:**

„w odpowiedzi na konkurs nr POWR.02.09.00-IP.03-00-009/16”.

Wniosek, który został przesłany do IOK i otrzymał status „Wysłany do instytucji” **nie może zostać wycofany przez wnioskodawcę**. Możliwe jest wystąpienie wnioskodawcy do IOK o zwrot wniosku. Nie jest możliwe wysłanie do IOK kolejnej wersji wniosku o dofinansowanie jeżeli poprzednia wersja nie została zwrócona do wnioskodawcy.

**UWAGA! Wraz z wnioskiem o dofinansowanie nie należy składać żadnych załączników, ponieważ nie będą one brane pod uwagę podczas oceny formalno-merytorycznej.**

## **5.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie**

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie od **dnia 30.09.2016 r. do dnia 14.10.2016 r.** na formularzu zgodnym z **załącznikiem 8**:

- a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA oraz
- b) w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA, opatrzonej podpisem osoby uprawnionej /osób uprawnionych do złożenia tego wniosku:

osobiście bądź pocztą – listem poleconym /pocztą kurierską na adres:

**Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**

**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego**

**ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa**

**od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 16.15**

**Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**

**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego**

**ul. Nowogrodzka 1/3/5. 00-513 Warszawa**

**od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 16.15**

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w zdaniu pierwszym, lit. b. O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

**UWAGA! Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru oraz wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem czy pocztą elektroniczną lub dostarczone na inny adres zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.**

**Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania zostanie zamieszczony na stronie internetowej IOK [www.efs.mrpips.gov.pl](http://www.efs.mrpips.gov.pl).**

### **5.3 Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie**

W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **braków formalnych** lub **oczywistych omyłek**, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w Regulaminie konkursu, do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Powyższy zapis wynika z art. 43 ust. 1 ustawy.

#### **Przykłady braków formalnych lub oczywistych omyłek:**

- a) wniosek został złożony tylko w wersji elektronicznej oraz w 1 egzemplarzu w wersji papierowej,
- b) wniosek nie zawiera wszystkich stron w każdym z egzemplarzy,
- c) w części VIII wniosek nie został podpisany przez osobę/by wskazane w pkt 2.7 wniosku jako osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,
- d) w części VIII wniosek nie został opieczetowany i podpisany przez osobę/y upoważnioną/ne do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy – IOK uznaje, że podpis osoby/osób upoważnionej/nich do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy powinien umożliwiać jej zidentyfikowanie tj. podpis powinien być czytelny lub w przypadku złożenia podpisu nieczytelnego konieczne jest opatrzenie go pieczęcią imienną,
- e) w przypadku projektu partnerskiego – oświadczenie Partnera/ów nie zostało podpisane i opieczetowane przez osobę/y upoważnioną/ne do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera lub Partnerów.

Jeden pracownik IOK dokonuje weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki, korzystając z karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (**załącznik 1**). Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się poprzez kontakt pracownika IOK drogą telefoniczną lub elektroniczną z wnioskodawcą (na nr telefonu lub adres e-mail podany we wniosku), w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych.

Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku w zakresie określonym przez pracownika IOK, wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie. O przyjęciu skorygowanego/ uzupełnionego wniosku

decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w pkt 5.2 niniejszego Regulaminu.

Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę jeden pracownik IOK dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia. Weryfikacja dokonywana jest również przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER (**załącznik 1**). Poprawny wniosek jest kierowany do oceny formalnej.

Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

## 6. Wybór projektów

### 6.1 Komisja Oceny Projektów

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy, oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów.

IOK powołuje oraz określa regulamin pracy KOP.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- a) pracownicy IOK,
- b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.

Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:

- a) co najmniej 3 członków KOP oraz
- b) obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).

Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.

Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (**załącznik 4**) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w **załączniku 6** albo
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy, zgodne ze wzorem określonym w **załączniku 7**.

W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:

- a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- b) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
- c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (**załącznik 5**).

Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów, informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wyboru projektów (pkt 6 regulaminu).

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat do dokonywania oceny w ramach II Osi Priorytetowej PO WER, uzyskany w wyniku zakończenia szkoleń e-learningowych udostępnionych przez IZ.

Przed upływem 30 dni od dnia włączenia przez IZ udostępnionych szkoleń e-learningowych, warunkiem powołania przez IOK do składu KOP eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy, jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w obszarze *Zatrudnienie*.

Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach II Osi Priorytetowej PO WER dotyczy również Przewodniczącego KOP i Zastępcy Przewodniczącego KOP.

W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym.

Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014, zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

## 6.2 Ocena formalna

Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).

Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

### 1) ogólne kryteria formalne

1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu? <b>Uwaga:</b> Pod pojęciem ww. terminu należy rozumieć: a) w przypadku wniosków, które nie wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin naboru określony w rozdziale 12 pkt 1 niniejszego Regulaminu, b) w przypadku wniosków, które wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin wskazany w wezwaniu do uzupełnienia/poprawienia oczywistej omyłki.
2.	Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?
3.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
4.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?
5.	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR <sup>6</sup> wkładu publicznego <sup>7</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytucznych w zakresie kwalifikowalności</i>

<sup>6</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

<sup>7</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu

<p>wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</p>
<p>6. Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 <i>ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</i>?</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia wnioskodawcy oraz podpisanego osobnego oświadczenia partnera/partnerów, które są ujęte w <b>części VIII. wniosku</b> o dofinansowanie.</p>
<p>7. Czy wnioskodawca, zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji ujętych w <b>części II wniosku</b> „Beneficjent”.</p>
<p>8. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi odnośnie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> (o ile dotyczy);</li> <li>2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> oraz w <i>Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER</i>, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz</li> <li>3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze <i>Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER</i>, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?</li> </ol> <p><b>Uwaga:</b> Warunki wskazane w punktach 1 i 2 kryterium będą weryfikowane na podstawie <b>oświadczenia dotyczącego partnerów, złożonego przez wnioskodawcę w części VIII. Oświadczenia wniosku o dofinansowanie oraz dodatkowego oświadczenia, złożonego przez poszczególnych partnerów poprzez podpisanie się przez nich w odpowiednim miejscu w części VIII. Oświadczenia wniosku o dofinansowanie.</b></p> <p>Warunek wskazany w punkcie 3 kryterium jest weryfikowany na podstawie <b>dodatkowego oświadczenia Wnioskodawcy, które należy wpisać w części 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów”</b> wniosku o dofinansowanie.</p>
<p>9. Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>8</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót - za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z <i>ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości</i> (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy - równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>9</sup>?</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium jest weryfikowane na podstawie informacji potwierdzających potencjał finansowy wnioskodawcy partnerów, które należy ująć w części <b>4.3 wniosku o dofinansowanie Potencjał wnioskodawcy i partnerów.</b></p>

## 2) kryteria dostępu

<p>1. Czy w ramach konkursu wyłoniony zostanie tylko jeden projekt, który na poziomie ogólnopolskim obejmie swoją ofertą działania dla 16 województw?</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>
--

Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

<sup>8</sup> 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 ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>9</sup> W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.



2. Czy w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, maksymalna liczba partnerów wynosi 3 (tj. Lider + 2 Partnerów).

**Uwaga:** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie informacji przedstawionych w pkt.2.9 Partnerzy wniosku o dofinansowanie projektu

3. Wydatki związane ze zleceniem zadań merytorycznych nie przekraczają 30% wartości projektu.

**Uwaga:** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części V „Budżet projektu” i VI „Szczegółowy budżet projektu”- pod kątem udziału procentowego wydatki związane ze zleceniami zadań merytorycznych nie przekraczają 30 % wartości projektu oraz w części 5.5 „Zadania zleczone w kosztach ogółem” wniosku o dofinansowanie.

- 1) Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (**załącznik 2**).
- 2) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
- 3) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu (o ile dotyczy). Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu (o ile dotyczy) za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
- 4) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, przewodniczący KOP rozstrzyga, która ocena powinna zostać uznana za prawidłową lub podejmuje decyzję o innym sposobie rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
- 5) IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 8 i 9.
- 6) W przypadku, gdy w ramach danego konkursu:
  - a) obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania jest dokonywana na etapie oceny formalnej oraz
  - b) ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wnioskówIOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 9.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9). Termin dokonania oceny formalnej nie może przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt 9.

- 7) Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem 15 Regulaminu, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez



wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6.

- 8) Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:
- datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
  - datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
  - w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6.
- 9) W terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej (o ile dotyczy) wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.
- 10) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 11) Pisemna informacja, o której mowa w pkt 12, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy te informacje, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 12) Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

**UWAGA! Dla ułatwienia Wnioskodawcom samodzielnej weryfikacji, czy spełniają ogólne kryteria formalne i szczegółowe kryteria dostępu obowiązujące w ramach PO WER stworzona została lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER. Stanowi ona załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu.**

### 6.3 Ocena merytoryczna

- Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
- Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

**a) kryteria dostępu (Część B Karty oceny merytorycznej), tj.:**

- Wnioskodawca zapewni w ramach projektu stworzenie warunków dla ustanowienia sieci powiązań, platformy współpracy, wymiany informacji i doświadczeń w środowisku Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, a także pomiędzy siecią OWES a innymi sieciami (np. Krajowym Systemem Usług, Ośrodkami Doradztwa Rolniczego, Lokalnymi Grupami Działania itp.) poprzez realizację co najmniej:
  - 3 ogólnopolskich spotkań sieciujących Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej (średnio 1 spotkanie rocznie dla akredytowanych oraz potencjalnych wnioskodawców o akredytację, z udziałem innych sieci - np. Krajowym Systemem Usług, Ośrodków Doradztwa Rolniczego, Lokalnych Grup Działania itp.);
  - 12 ogólnopolskich spotkań sieciujących/tematycznych dla specjalistów OWES (animatory, doradcy biznesowi, doradcy kluczowi itd.); w ramach spotkań należy przewidzieć elementy warsztatowe i konsultacyjne;
  - stworzeniu płaszczyzny i narzędzi do bieżącej wymiany informacji i doświadczeń oraz koordynacji w ramach sieci OWES (np. ogólnopolska reprezentacja OWES, narzędzie informatyczne, strona www, newsletter, forum internetowe, baza teleadresowa, zbiór dobrych praktyk itp.) oraz współpracy, wymiany informacji, doświadczeń z innymi sieciami (np. Krajowym Systemem Usług, Ośrodków Doradztwa Rolniczego, Lokalnych Grup Działania itp.).

**Uwaga:** Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.

<p>2. Wnioskodawca zapewni powstanie w efekcie działań w ramach projektu ogólnopolskiej sieci współpracy Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, obejmującej co najmniej 50 akredytowanych OWES, z dodatkowym udziałem potencjalnych OWES przygotowujących się do wejścia w system akredytacji i standardów działania i świadczenia wysokiej jakości usług wsparcia ekonomii społecznej. Sieć ta nawiąże współpracę z innymi sieciami np. Krajowym System Usług, Ośrodkami Doradztwa Rolniczego, Lokalnymi Grupami Działania itp. Wnioskodawca w projekcie zapewni, że w spotkaniach sieciujących OWES wezmą udział także przedstawiciele sieci/partnerstw/klastrów itp. podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych, jednostek samorządu terytorialnego oraz administracji rządowej, Regionalnych Komitetów Rozwoju Ekonomii Społecznej, Rad Działalności Pożytku Publicznego, a także innych wybranych instytucji działających w otoczeniu infrastruktury wsparcia ekonomii społecznej.</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.</p>
<p>3. Wnioskodawca zapewni w ramach Projektu podniesienie kompetencji pracowników Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej (w szczególności poprzez doradztwo i szkolenia i inne formy) w zakresie zamówień publicznych oraz standardów działania i usług wysokiej jakości w szczególności na podstawie standardów określonych zatwierdzonych przez ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego. W projekcie zostanie wyodrębniony specjalny moduł szkoleniowy dla doradców biznesowych OWES, a także dla konsultantów regionalnych ds. zamówień publicznych.</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie</p>
<p>4. Wnioskodawca zapewni, że pomiar poziomu kompetencji odbędzie się na początku i po zakończeniu wsparcia na podstawie pre i post testów - 95% osób objętych wsparciem podniesie swoje kompetencje.</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.</p>
<p>5. Wnioskodawca przeprowadzi wstępną diagnozę potrzeb w zakresie podnoszenia kompetencji, z wyodrębnieniem w szczególności potrzeb doradców biznesowych i konsultantów regionalnych ds. zamówień publicznych.</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.</p>
<p>6. Na podstawie zidentyfikowanych potrzeb Wnioskodawca, przygotowuje program i harmonogram działań szkoleniowych, doradczych i innych, zgodnych ze standardami działania i usług OWES zatwierdzonych przez ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego. Wnioskodawca współpracuje przy tym z właściwymi organami pomocniczymi i opiniodawczo-doradczymi ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego.</p> <p>Wnioskodawca zapewnia przeprowadzenie co najmniej dwóch cykli szkoleniowo-doradczych.</p> <p>W trakcie realizacji projektu - po przeprowadzeniu pierwszego cyklu szkoleń, powtórzona zostanie analiza potrzeb, aktualizacja programu i harmonogramu.</p> <p>Każdorazowo program i harmonogram działań szkoleniowo-doradczych będzie konsultowany oraz zatwierdzany przez Komitet Sterujący.</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.</p>
<p>7. Wnioskodawca w ramach projektu zapewni przygotowanie konsultantów ds. zamówień publicznych w akredytowanych OWES do wspierania podmiotów ekonomii społecznej w zakresie ubiegania się o zamówienia publiczne (100 konsultantów x co najmniej 5 dni szkolenia obejmujących min. 6 godzin dziennie) w ten sposób, że w każdym akredytowanym OWES średnio 2-3 pracowników wyspecjalizuje się w ww. obszarze. Proces przygotowania konsultantów OWES rozpocznie się po wejściu w życie nowelizacji ustawy Prawo zamówień publicznych w związku z nowymi dyrektywami UE w zakresie zamówień publicznych. Program i harmonogram szkoleń musi być konsultowany i zatwierdzony w ramach Komitetu Sterującego, a także w miarę potrzeb organów pomocniczych i opiniodawczo-doradczych ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego.</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.</p>
<p>8. Wnioskodawca zobowiąże się do współpracy z właściwymi organami pomocniczymi oraz opiniodawczo-doradczymi ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego oraz uwzględniania w miarę możliwości ich rekomendacji.</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów”</p>

<p><b>lub 4.4 „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów” wniosku o dofinansowanie.</b></p>
<p>9. Wnioskodawca zapewni obsługę (pod względem merytorycznym i technicznym) Komitetu Sterującego, którego członkami będą co najmniej: lider, partnerzy, przedstawiciele IP oraz Departamentu Pożytku Publicznego MRPiPS jako kluczowego uczestnika Komitetu Sterującego.</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części 4.5 „Sposób zarządzania projektem” wniosku o dofinansowanie.</p>
<p>10. Wnioskodawca zapewni udział w projekcie, w charakterze ekspertów, osób reprezentujących Zamawiających w rozumieniu Prawa zamówień publicznych, w szczególności będących jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego.</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów” wniosku o dofinansowanie..</p>
<p>11. Liderem partnerstwa jest organizacja pozarządowa, uczelnia wyższa lub jednostka naukowa (w tym instytut badawcze) posiadające co najmniej 3 letnie doświadczenie w realizacji działań na rzecz podmiotów ekonomii społecznej lub integracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym – na poziomie regionalnym lub ponadregionalnych).</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie</p>
<p>12. Lider partnerstwa oraz podmiot odpowiedzialny w ramach partnerstwa za działania szkoleniowe nie może jednocześnie pełnić funkcji akredytowanego OWES</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.</p>
<p>13. Czy do dofinansowania zostanie wybrany projekt, dla którego negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym?</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, że w przypadku skierowania Wniosku do negocjacji, Wnioskodawca podejmie negocjacje i dołoży wszelkich starań, aby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym, <b>które należy złożyć w punkcie 4.3 wniosku.</b></p>

**b) ogólne kryteria horyzontalne (Część C Karty oceny merytorycznej), tj.:**

<p>1. Projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.</p>
<p>2. Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum).</p> <p><b>Uwaga:</b> patrz <i>Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i></p>
<p>3. Projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym.</p> <p><b>Uwaga:</b> patrz <i>Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i></p>
<p>4. Projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER.</p>
<p>5. Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER.</p>

**c) ogólne kryteria merytoryczne (Część D Karty oceny merytorycznej), tj.:**

Część wniosku o dofinansowanie projektu	Maks./min. liczba punktów
1. Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru	10/6 albo (5/3)*
2. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy	15/9
3. Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu	(5/3)*
4. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	20/12
5. Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)	15/9
6. Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu	15/9
7. Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	5/3
8. Prawdopodobieństwo sporządzenia budżetu projektu	20/12

\* dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln PLN

**d) kryteria premiujące (Część E Karty oceny merytorycznej), tj.:**

Kryterium	Maks. liczba punktów
1. Wnioskodawca zobowiązuje się do zlecenia min. 40% usług zaplanowanych w ramach projektu przedsiębiorstwom społecznym.	10

**Uwaga: Zgodność projektu z kryteriami merytorycznymi oceniana będzie na podstawie kryteriów wskazanych we wzorze Karty Oceny Merytorycznej (załącznik 3).**

W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, zakończenie oceny merytorycznej rozumiane jako podpisanie przez oceniających kart oceny -merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywane w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

**6.3.1 Procedura dokonywania oceny merytorycznej**

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (**załącznik 3**).
2. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu (których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej,

a uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej) wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału 15 Regulaminu.

3. Na etapie oceny merytorycznej, oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wybranych **kryteriów dostępu**. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z wybranych kryteriów dostępu, których ocena spełniania odbywa się na etapie oceny merytorycznej, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów horyzontalnych** i stwierdza czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może, zgodnie z pkt 8, zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

**Uwaga: Punkty Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym? zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.**

Zatem, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum określonym w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

5. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze - zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy - pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
6. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 5, skierowana do wnioskodawcy, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych **kryteriów merytorycznych**, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt 8 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego bezwarunkowo mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia dokonaną ocenę.

8. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów premiujących**, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Zgodnie z Rocznym Planem Działania dla Osi Priorytetowej II na rok 2016 ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium

b) przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej jeśli projekt spełnia dane kryterium premiujące (tj. łącznie za wszystkie kryteria premiujące projekt może uzyskać maksymalnie 10 pkt).

9. W przypadku, gdy:

a) wniosek uzyskał projekt od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz

b) oceniający uprzednio stwierdził, że projekt warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

10. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;

b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

11. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 16.5 Regulaminu.

### **6.3.2 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów**

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez Przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu lub kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie Przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny Przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów

premiujących).. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.

7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa powyżej pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma :
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 10 może uzyskać maksymalnie 110 punktów).

### **Ocena trzeciego oceniającego**

W przypadku gdy:

- a) wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
- b) wniosek od każdego z obydwu oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów,

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

W przypadku gdy trzeci oceniający dokonuje oceny w związku z rozbieżnością w zakresie przyznania lub nieprzyznania 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej projektu, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma :

- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

W przypadku gdy trzeci oceniający dokonuje oceny w związku z rozbieżnością co do przyznanych punktów przez dwóch oceniających, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma :

- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.



Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma :

- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

### 6.3.3 Negocjacje

Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.

Pismo zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.

Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

**UWAGA! Do dofinansowania zostanie wybrany projekt, dla którego negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym (kryterium dostępu nr 11, przewidziane w Rocznym Planie Działania).**

Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza:

- uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub
- przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających.

**Kryterium będzie uznane za spełnione, jeżeli Wnioskodawca w pkt. 4.3 wniosku złoży oświadczenie, że w przypadku skierowania Wniosku do negocjacji, Wnioskodawca podejmie negocjacje i dołoży wszelkich starań aby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.**

### 6.3.4 Zakończenie oceny merytorycznej

- 1) Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- 2) O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
- 3) Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
- 4) Lista projektów, o której mowa w pkt 1, wskazuje projekty, które:
  - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;

- b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 5) IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1.
- 6) Zatwierdzenie przez IOK listy, o której mowa w pkt 1, kończy ocenę merytoryczną projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
- 7) Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt 6, IOK, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 8) Pisemna informacja, o której powyżej, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

## **7. Procedura odwoławcza**

### **7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, merytorycznej, jak i strategicznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy, negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w wyniku której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy).

Protest rozpatrywany jest przez Instytucję Pośredniczącą (art. 55 ustawy).

**Protest należy wnieść bezpośrednio do Instytucji Pośredniczącej do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego – DWF MRPiPS.**

### **7.2 Sposób złożenia protestu**

IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 ustawy).

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

Instytucją, do której składany jest protest, jest Instytucja Pośrednicząca – DWF MRPIPS.

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

Protest należy złożyć w formie pisemnej:

osobiście/pocztą – listem poleconym/pocztą kurierską na adres:

**Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**  
**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego**  
**ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa**  
**od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 16.15**

W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej, zgodnie z art. 67 ustawy, zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2016 r., poz. 23, zwanej dalej kpa, z wyjątkiem protestów nadawanych za pośrednictwem kuriera, gdzie zachowanie terminu do jego wniesienia jest ustalane po dacie wpływu tej przesyłki do IP.

### **7.3 Zakres protestu**

Protest zawiera następujące informacje - wymogi formalne (zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy) :

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (**IP – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego**);
- 2) oznaczenie wnioskodawcy;
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach lub zawierającego oczywiste omyłki, IP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w punktach 1-3 oraz 6.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy.

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.

## 7.4 Rozpatrzenie protestu przez IP

IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5<sup>10</sup>, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57<sup>11</sup>.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania przez IP (art. 57 ustawy),

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

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

W przypadku uwzględnienia protestu IP może:

- a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
- b) jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, przekazać sprawę do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.

Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy.

IOK informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

- a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
- b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

## 7.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o możliwości wniesienia protestu (o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy), został on wniesiony:

- 1) po terminie,
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.

<sup>10</sup> art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

<sup>11</sup> art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania”.

Informacja o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

## **7.6 Skarga do sądu administracyjnego**

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (w tym w przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów), wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (Dz. U. z 2012 r., poz. 270 z późn. zm.).

Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu albo pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 59 ustawy lub na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 1 (w związku z wyczerpaniem kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów)

Skargę należy wnieść wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Kompletna dokumentacja obejmuje:

- 1) wniosek o dofinansowanie projektu,
- 2) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
- 3) wniesiony protest,
- 4) informację o nieuwzględnieniu protestu albo pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 59 ustawy lub na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 1 (w związku z wyczerpaniem kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów) wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

Sąd rozpoznaje skargę w zakresie, o którym mowa w zdaniu 1 niniejszego punktu Regulaminu w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

Wniesienie skargi:

- 1) po terminie (po upływie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu albo pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia),
  - 2) bez kompletnej dokumentacji,
  - 3) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie na złożenie skargi
- powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem zdania poniższego.

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu rozpatrzenia skargi przez sąd.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
  - a) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK,
  - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP albo IOK.
- 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Od wyroku sądu administracyjnego przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego (art. 62 ustawy)

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

### **7.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego**

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

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.

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

Procedura odwoławcza (wniesienie protestu, skargi do sądu administracyjnego oraz skargi kasacyjnej), nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

### **7.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej**

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

- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów *Kodeksu postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

## **8. Postanowienia końcowe**

Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

W przypadku zmiany regulaminu, IOK zamieści na swojej stronie internetowej informację o zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

## 9. Spis załączników

- **Załącznik 1** – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER
- **Załącznik 2** – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- **Załącznik 3** – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- **Załącznik 4** – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
- **Załącznik 5** – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
- **Załącznik 6** – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
- **Załącznik 7** – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
- **Załącznik 8** – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- **Załącznik 9** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- **Załącznik 10** – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER
- **Załącznik 11** – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER
- **Załącznik 12** – Katalog cen rynkowych dla konkursu nr POWR.02.09.00-IP.03-00-009/16
- **Załącznik 13** – Standardy Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej



Instytucja Organizująca Konkurs:

**Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**  
**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego**

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa

e-mail: [sieciowanie@efs.mrpips.gov.pl](mailto:sieciowanie@efs.mrpips.gov.pl)

Internet: [www.EFS.mrpips.gov.pl](http://www.EFS.mrpips.gov.pl)

Egzemplarz bezpłatny

