



Regulamin konkursu

Numer konkursu: POWR.02.05.00-IP.03-00-015/17

„Wypracowanie i upowszechnienie modelu współpracy instytucji zatrudnienia socjalnego z innymi podmiotami realizującymi usługi społeczne”

Data ogłoszenia: 29 listopada 2017 r.

Wersja z dnia: 19 stycznia 2018 r.

Spis treści

Spis treści.....	2
Wykaz skrótów.....	4
Słownik pojęć.....	5
1. Podstawy prawne	8
2. Podstawowe informacje na temat konkursu.....	10
2.1 Cel konkursu	10
2.2 Kwota przeznaczona na konkurs	12
3. Wymagania konkursowe.....	14
3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	14
3.2 Wymagania dotyczące Wnioskodawców	14
3.3 Partnerstwo w projekcie	15
3.4 Grupa docelowa.....	18
3.5 Minimalny zakres projektu.....	18
3.6 Okres realizacji projektu	26
4. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	27
4.1 Szczegółowy budżet projektu	27
4.1.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	28
4.1.2 Podatek od towarów i usług (VAT)	31
4.1.3 Cross-financing.....	31
4.2 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie	32
4.2.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków.....	32
4.2.2 Harmonogram płatności.....	32
4.2.3 Przekazywanie dofinansowania.....	33

4.2.4	Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)	34
5.	Wniosek o dofinansowanie	35
5.1	Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	35
5.2	Złożenie wniosku o dofinansowanie	36
5.3	Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie	36
6.	Wybór projektów	38
6.1	Komisja Oceny Projektów	38
6.2	Wymogi formalne	40
6.3	Ocena merytoryczna.....	40
6.3.1	Procedura dokonywania oceny merytorycznej	41
1)	Ogólne zasady oceny merytorycznej.....	41
2)	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	43
6.4	Negocjacje	46
6.5	Zakończenie oceny	47
7.	Procedura odwoławcza	50
7.1.	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	50
7.2.	Sposób złożenia protestu	50
7.3.	Zakres protestu.....	51
7.4.	Rozpatrzenie protestu przez IP	52
7.5.	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	53
7.6.	Skarga do sądu administracyjnego	53
7.7.	Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego	54
7.8.	Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej.....	55
8.	Postanowienia końcowe	56
9.	Spis załączników	57

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

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych

UE – Unia Europejska

UP – Umowa Partnerstwa

Słownik pojęć

- Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego; ilekroć jest mowa o Beneficjencie, należy przez to rozumieć również wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, chyba że z treści Wytycznych wynika, że w danym kontekście chodzi o Beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie;
- 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;
- Instytucje pomocy i integracji społecznej to jednostki organizacyjne pomocy społecznej, podmioty zatrudnienia socjalnego, organizacje pozarządowe działające w sferze pomocy i integracji społecznej oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, zakłady aktywności zawodowej, warsztaty terapii zajęciowej oraz inne podmioty działające w sferze pomocy i integracji społecznej, których głównym celem nie jest prowadzenie działalności gospodarczej;
- Jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego – to jednostki organizacyjne utworzone przez samorząd terytorialny (gminę, powiat albo samorząd województwa) w celu wykonywania jej zadań, zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446), art. 6 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r., poz. 814) i art. 8 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa(Dz. U. z 2016 r., poz. 486);
- Jednostka samorządu terytorialnego – to według ustaw samorządowych wspólnota samorządowa na odpowiednim terytorium, wykonująca zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność oraz mająca osobowość prawną;
- Liczba dni – ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257), zwanej dalej Kpa, z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy (analogicznie do zapisów Rozdziału 2 pkt 8 Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020);
- Organizacje pozarządowe – niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje lub stowarzyszenia, z wyłączeniem: partii politycznych, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partię polityczną, klubów sportowych niedziałających w formie prawnej stowarzyszenia oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 2, 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.): osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych

kościółów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

- Osoba samozatrudniona – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która jest Beneficjentem projektu i jednocześnie stanowi personel tego projektu;
- Personel projektu – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w rozumieniu wskazanym powyżej, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.);
- Podmiot zatrudnienia socjalnego – podmiot utworzony i działający zgodnie z przepisami ustawy z dn. 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1828);
- Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: 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;
- Roczny Plan Działania – roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie –w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i będący załącznikiem do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczno-go Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, ocena merytoryczna, ocena strategiczna);
- 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, 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);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (Dz. U. z 8 maja 2012 r. poz. 486);
- 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;

- 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;
- Uczestnik projektu – osoba fizyczna lub podmiot w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, bezpośrednio korzystające z interwencji EFS;
- Ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. 2017 poz. 1460, z późn. zm.);
- Wytyczne - *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*;
- Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o uzyskanie wsparcia w ramach konkursu.

1. Podstawy prawne

Niniejszy Regulamin zawiera niezbędne informacje do prawidłowego przygotowania wniosku o dofinansowanie i jego złożenia do oceny w ramach konkursu.

Kryteria dostępu, określone dla projektów w ramach Rocznej Planu Działania dla II Osi Priorytetowej PO WER na 2017 r., które obligatoryjne muszą być spełnione, aby wniosek mógł uzyskać dofinansowanie, zostały przedstawione i omówione zarówno w opisie tych części tematycznych Regulaminu, których dotyczą, jak również w pkt 6.3 Ocena merytoryczna.

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w MRPiPS, zwany dalej IOK 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 oraz www.power.gov.pl.

W przypadku zmiany Regulaminu, każdy Wnioskodawca, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej niezwłocznie i indywidualnie poinformowany przez IOK za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

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; (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1460), 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, wersja 8 z dnia 26 lipca 2017 r.;

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej;
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 1769);
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1828);
- Wytoczne:
 - w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 23 sierpnia 2017 r.(zwane dalej Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności);
 - w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 3 marca 2015 r.;
 - w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 18 maja 2017 r.;
 - w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące z dnia 3 listopada 2016 r.;
 - 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, obowiązujące od dnia 24 października 2016 r.;
 - 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.;
 - w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 30 marca 2017 r.;
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 z dnia 28 września 2017 r. (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku);
- Regulamin konkursu POWR.02.05.00-IP.03-00-015/17 *„Wypracowanie i upowszechnienie modelu współpracy instytucji zatrudnienia socjalnego z innymi podmiotami realizującymi usługi społeczne.”*

2. Podstawowe informacje na temat konkursu

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w MRPiPS, zwany dalej IOK, pełniący rolę IP dla Osi II Priorytetowej II PO WER ogłasza konkurs nr POWR.02.05.00-IP.03-00-015/17 na typ operacji: Wypracowanie i upowszechnienie modelu współpracy instytucji zatrudnienia socjalnego z innymi podmiotami realizującymi usługi społeczne.

Konkurs ogłaszany jest w ramach:

- Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji,
- Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna,
- Priorytetu inwestycyjnego 9i Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie.

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 PO WER: Wzmocnienie potencjału instytucji działających na rzecz włączenia społecznego.

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 31.12.2017 r. do 26.01.2018 r.** na warunkach opisanych w rozdziale 5 Regulaminu konkursu. Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane.

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.

Uwaga! Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące konkursu publikowane są na stronie IOK www.efs.mrpips.gov.pl

Zapytania w kwestiach dotyczących konkursu można kierować do p. Aleksandry Pytki pod nr tel. 22 461 63 61 lub na adres e-mail: Aleksandra.Pytka@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 *Krajowego Programu Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020. Nowy wymiar integracji* (KPPUWS 2020) wydzielono w III Priorytecie pakiet działań (III.3) ukierunkowanych na „*Rozwój społecznych usług użyteczności publicznej, zwłaszcza usług środowiskowych realizowanych przez podmioty*

sektora ekonomii społecznej, łączących aktywizację zawodową z budowaniem spójnego systemu usług społecznych”. W grupie usług społecznych ważną rolę przypisano rozwojowi usług uzupełniających i wspierających rolę rodziny, co wpisuje się w misje podmiotów zatrudnienia socjalnego. Wskazanie w KPPUWS 2020 kierunku angażowania podmiotów ekonomii społecznej jako realizatorów niektórych rodzajów usług upoważnia do sformułowania tezy o możliwości włączenia w te działania podmiotów zatrudnienia socjalnego, ponieważ podmioty zatrudnienia socjalnego:

- to podmioty, które przygotowują osoby zagrożone wykluczeniem społecznym lub już wykluczone do kolejnych etapów usamodzielniania ekonomicznego, w tym do tworzenia własnych miejsc pracy w ramach spółdzielczości socjalnej (przygotowywanie uczestników zajęć reintegracyjnych do świadczenia usług),
- są tymi, które mogą przygotowywać na potrzeby już działających podmiotów ekonomii społecznej, wykonujących usługi społeczne odpowiednie grupy osób do wykonywania określonych specjalności zawodowych (np. opiekunowie dzieci, opiekunowie osób starszych etc.),
- mogą być zleceniobiorcami wybranych usług społecznych na obszarze gminy lub powiatu, wykonując je w ramach programów reintegracji zawodowej.

Szereg czynników wpływa obecnie na niski stopień angażowania podmiotów zatrudnienia socjalnego w inne sfery życia społecznego niż usługi reintegracji społecznej i zawodowej, w tym m.in.:

- a) brak wiedzy i świadomości samorządów lokalnych o potencjale i możliwościach podmiotów zatrudnienia socjalnego,
- b) traktowanie rozwoju usług społecznych przez pryzmat ich wykonalności przez komercyjną (rynkową) przedsiębiorczość,
- c) brak zrozumienia dla wykorzystywania reguł wielowymiarowości i wielosektorowości współdziałania w lokalnym środowisku społecznym.

Podmioty zatrudnienia socjalnego poza sferą usług reintegracji społecznej i zawodowej są powoli włączane jako Partnerzy w inne obszary, np. usługi rynku pracy, wykonywanie określonych, zleconych zadań w programach „Aktywizacja i Integracja”, czy programach specjalnych. Jednakże sformułowane zadania ustawowe (wsparcie osób w powrocie do pełnienia określonych ról społecznych), a także obowiązująca misja, upoważniają do podjęcia próby szerszego wykorzystania doświadczeń, zasobów i potencjału podmiotów zatrudnienia socjalnego.

Stąd też **koncepcja modelu** współpracy podmiotów zatrudnienia socjalnego z innymi instytucjami i podmiotami świadczącymi usługi społeczne (KMW) powinna zostać skonstruowana **jako 3-częściowy zbiór**, uwzględniający następujące merytoryczne sfery współpracy:

- **Pierwsza Sfera Współpracy: Zaspokajanie potrzeb kadrowych realizatorów usług społecznych (podmiotów ES)** – to część składowa KMW koncentrująca się na procedurach nawiązania współpracy celem zaspokojenia potrzeb kadrowych instytucji świadczących określone usługi społeczne. Usługi społeczne wymagają przygotowania odpowiednich kadr dla instytucji świadczących usługi. Zgodnie z KPPUWS 2020, tymi instytucjami mają być podmioty ekonomii społecznej, więc związek ich z podmiotami reintegracyjnymi przejawia się właśnie na etapie przygotowywania osób do powrotu na rynek pracy (tj. rynek usług społecznych). Ta część modelu powinna koncentrować się na

sposobie wspólnego diagnozowania i planowania potrzeb podmiotów świadczących usługi przy uwzględnianiu kierunków rozwoju określonych usług w lokalnym układzie (np. na obszarze gminy).

- **Druga Sfera Współpracy: Przygotowanie osób do tworzenia podmiotów ES specjalizujących się w usługach społecznych** – to część modelu koncentrująca się na procedurach współpracy z instytucjami decydującymi się na uruchomienie na określonym terytorium pakietu usług społecznych potrzebnych dla mieszkańców tego terytorium (np. terytorium gminy lub powiatu). Głównym Partnerem współpracy będą reprezentanci instytucjonalni samorządu terytorialnego, np. w gminie – ośrodek pomocy społecznej, przed którym stawiane będzie zadanie zainicjowania rozwoju określonych usług. Podmioty zatrudnienia socjalnego powinny występować w roli Partnera, który będzie uzyskiwał informacje o uruchamianiu procesu wdrażania usług społecznych oraz związanych z tym potrzeb odnośnie form organizacyjnych, jakie powinny powstać (np. spółdzielnia socjalna) oraz przygotowania osób do pracy w wybranej formie organizacyjnej, a następnie będzie odpowiedzialny za proces edukacyjno-przygotowawczy (szkolenia, warsztaty, rekrutacje i wybory najlepszych).
- **Trzecia Sfera Współpracy: Wykonywanie zleceń w określonych usługach społecznych** – to część modelu koncentrująca się na prezentacji oczekiwań zleceniodawców usług społecznych oraz katalogu usług społecznych, które mogą być wykonywane przez podmioty zatrudnienia socjalnego. Ta część modelu powinna także wskazać tryb zlecenia realizacji usług oraz monitorowania ich przebiegu i efektywności.

Zaproponowany model współpracy podmiotów zatrudnienia socjalnego z innymi instytucjami i podmiotami świadczącymi usługi społeczne przed przetestowaniem powinien zostać poddany konsultacjom z udziałem jednostek samorządu terytorialnego (gmina, powiat), jednostek organizacyjnych pomocy społecznej (OPS, MOPS) oraz wybranych typów podmiotów ES, w tym szczególnie z uwzględnieniem dwóch typów spółdzielczości socjalnej (założyciele – osoby fizyczne oraz założyciele – osoby prawne). Po ewentualnym dokonaniu korekt merytorycznych Trzyczęściowy Model Współpracy powinien zostać przetestowany (łącznie przez 30 jednostek organizacyjnych zatrudnienia socjalnego, po 10 w każdej sferze). Dopuszcza się możliwość przetestowania przez podmioty zatrudnienia socjalnego 3 sfer współpracy.

Takie podejście do koncepcji współpracy podmiotów zatrudnienia socjalnego z podmiotami świadczącymi usługi społeczne pozwoli na wybór sposobu włączenia jednostek zatrudnienia socjalnego, jako Partnerów, w rozwoju usług społecznych, a także opisanie ich roli w perspektywie systemowej oraz legislacyjnej (rekomendacje).

2.2 Kwota przeznaczona na konkurs

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów wyłonionych w konkursie wynosi **21 225 390,00 PLN**.

I OK nie przewiduje zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu w niniejszym konkursie.

Do dofinansowania zostanie wybrany 1 projekt.

Wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w *Szczegółowym budżecie projektu*. Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu

i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat przedstawiona w uzasadnieniu wydatków, będą oceniane na etapie oceny merytorycznej.

Katalog cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków dla niniejszego konkursu znajduje się w załączniku 11 do Regulaminu.

W ramach konkursu nie jest wymagane wniesienie wkładu własnego przez Beneficjenta.

3. Wymagania konkursowe

W opisie wymagań konkursowych uwzględniono kryteria dostępu podlegające ocenie merytorycznej na podstawie informacji zawartych przez Wnioskodawcę w poszczególnych punktach wniosku.

Uwaga! Uznanie kryterium/ów dostępu za niespełnione skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej bądź merytorycznej. Treść wniosku o dofinansowanie musi zatem umożliwiać jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu jest spełnione.

3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Zgodnie z wymogami konkursu, projekt musi być obowiązkowo realizowany w partnerstwie, przy czym liczba Partnerów w projekcie wynosi minimum 3, a maksymalnie 5. W skład partnerstwa musi wejść obligatoryjnie podmiot zatrudnienia socjalnego, utworzony i działający zgodnie z przepisami ustawy z dn.13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

W skład partnerstwa mogą wejść również inne podmioty wskazane w SzOOP PO WER jako Beneficjenci tego typu projektu.

3.2 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 krajowi¹ (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.) (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 wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe².

¹ 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.

² 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.

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”. Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny.

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! w związku ze zmianą sposobu składania wniosku o dofinansowanie projektu polegającą na tym, iż wniosek złożony za pośrednictwem SOWA nie jest podpisany, złożenie wniosku w ww. sposób oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku zarówno ze strony Wnioskodawcy, jak i Partnera (jeśli dotyczy).

Ponadto, Wnioskodawca i/lub partnerzy musi/muszą posiadać doświadczenie w pracach koncepcyjnych nad modelami współpracy w obszarze polityki społecznej oraz zapewniać potencjał kadrowy tj. pracowników posiadających minimum 2-letnie doświadczenie w pracach zespołów projektowych o charakterze koncepcyjno - analitycznym lub udział w dwóch projektach związanych z tworzeniem modeli społecznych oraz minimum 2-letnie doświadczenie w obszarze usług reintegracji społecznej i zawodowej, pomocy i integracji społecznej oraz zatrudnienia socjalnego.

3.3 Partnerstwo w projekcie

Projekt jest realizowany w partnerstwie, przy czym liczba Partnerów w projekcie wynosi minimum 3, a maksymalnie 5. W skład partnerstwa musi wejść obligatoryjnie podmiot zatrudnienia socjalnego, utworzony i działający zgodnie z przepisami ustawy z dn.13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

W skład partnerstwa mogą wejść również inne podmioty wskazane w SzOOP PO WER jako Beneficjenci tego typu projektu, przy czym ich działalność powinna obejmować obszary współpracy, których dotyczy projekt.

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

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 wydatków 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 przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., Poz. 2164 z późn. zm.), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. W szczególności, Wnioskodawca jest zobowiązany do (art. 33 ust. 2 ustawy):

- a. ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- b. 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,
- c. podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- d. Utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Uwaga! W związku ze zmianą sposobu składania wniosku o dofinansowanie projektu polegającą na tym, iż wniosek złożony za pośrednictwem SOWA nie jest podpisany, złożenie wniosku w ww. sposób oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku zarówno ze strony Wnioskodawcy jak i partnera (jeśli dotyczy).

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).

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

3. Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy, pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerem (Partnerami) zostaje zawarta pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:

- a. przedmiot porozumienia albo umowy,
- b. prawa i obowiązki stron,
- c. zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie,
- d. Partnera wiodącego (Lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów projektu,

- e. sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów,
- f. sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
- g. 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.

3.3.1. Realizacja projektu partnerskiego

Beneficjent projektu (Wnioskodawca), będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę Lidera partnerstwa.

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

Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytocznymi 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, jak również wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu towarów lub usług Partnerowi i odwrotnie.

Beneficjent (Lider) może przekazywać środki Partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów, które 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 Partnera, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

Ponadto, Wnioskodawca i/lub partnerzy musi/muszą posiadać doświadczenie w pracach koncepcyjnych nad modelami współpracy w obszarze polityki społecznej oraz zapewniać potencjał kadrowy tj. pracowników posiadających minimum 2-letnie doświadczenie w pracach zespołów projektowych o charakterze koncepcyjno - analitycznym lub udział w dwóch projektach związanych z tworzeniem modeli społecznych oraz minimum 2-letnie doświadczenie w obszarze usług reintegracji społecznej i zawodowej, pomocy i integracji społecznej oraz zatrudnienia socjalnego.

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

3.4 Grupa docelowa

Zgodnie z SZOOP grupą docelową/ostatecznymi odbiorcami wsparcia w konkursie są podmioty zatrudnienia socjalnego oraz podmioty realizujące usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym.

Wnioskodawca powinien w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie opisać ww. grupę docelową i uzasadnić jej wybór, uwzględniając specyfikę tej grupy oraz cel główny projektu i sposób, w jaki rezultaty projektu zostaną dostosowane do tej specyfiki.

3.5 Minimalny zakres projektu

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

- 1. Jeden Wnioskodawca może wystąpić w ramach konkursu – jako Wnioskodawca albo Partner nie więcej niż raz we wniosku o dofinansowanie.**

Ograniczenie wynika ze specyfiki typu operacji oraz konieczności ograniczenia składania wniosków o dofinansowanie przez te same podmioty.

W przypadku złożenia w odpowiedzi na konkurs większej niż dopuszczona w kryterium liczba wniosków o dofinansowanie, wszystkie wnioski przewidziane do realizacji przez ten sam podmiot zostaną odrzucone.

Przedmiotowe kryterium będzie weryfikowane na podstawie zestawienia opracowanego przez Instytucję Pośredniczącą.

- 2. Okres realizacji projektu nie przekracza 36 miesięcy.**

Z dotychczasowego doświadczenia MRPiPS w zakresie przedsięwzięć o charakterze koncepcyjnym (modelowym) wymagających fazy testowej wynika, że wskazany okres pozwoli na zrealizowanie tego typu projektu.

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

Przedmiotowe kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

3. Projekt jest realizowany w partnerstwie.

Projekt jest realizowany w partnerstwie, przy czym liczba Partnerów w projekcie wynosi minimum 3, a maksymalnie 5. W skład partnerstwa musi wejść obligatoryjnie podmiot zatrudnienia socjalnego, utworzony i działający zgodnie z przepisami ustawy z dn.13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

W skład partnerstwa mogą wejść również inne podmioty wskazane w SzOOP PO WER jako Beneficjenci tego typu projektu.

Biorąc pod uwagę zakres zadań do wykonania w ramach projektu wymagane jest połączenie potencjałów realizacyjnych wskazanych w kryterium podmiotów.

Przedmiotowe kryterium jest weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

4. Zachowanie wymogów podmiotowych dotyczących Wnioskodawcy i/lub Partnerów.

Wnioskodawca i/lub Partnerzy:

- posiada doświadczenie w pracach koncepcyjnych nad modelami współpracy w obszarze polityki społecznej;
- zapewni potencjał kadrowy tj. pracowników posiadających:
 - o minimum 2-letnie doświadczenie w pracach zespołów projektowych o charakterze koncepcyjno - analitycznym lub udział w dwóch projektach związanych z tworzeniem modeli społecznych;
 - o minimum 2-letnie doświadczenie w obszarze usług reintegracji społecznej i zawodowej, pomocy i integracji społecznej oraz zatrudnienia socjalnego.

Uzasadnieniem wprowadzenia przedmiotowego kryterium jest okoliczność, iż realizacja tego projektu wymaga od Wnioskodawcy znajomości specyfiki rozwiązań modelowych przy udziale różnych instytucji.

Przedmiotowe kryterium to pozwoli wyłonić Wnioskodawców, którzy posiadają odpowiednią wiedzę i dysponują odpowiednim zapleczem kadrowym.

Kryterium podlega ocenie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER

5. Kamienie milowe:

Wnioskodawca wskaże we wniosku minimum następujące kamienie milowe projektu wraz z terminem realizacji, od momentu podpisania umowy o dofinansowanie:

- **I kamień milowy: *Opracowanie 3-częściowego modelu współpracy instytucji zatrudnienia socjalnego z podmiotami realizującymi usługi społeczne***

W ramach I Kamienia milowego zostaną wykonane trzy zadania.

Pierwsze zadanie polega na opracowaniu 3-częściowego modelu KMW, obejmującego następujące sfery współpracy:

- o Sfera „Zaspokajanie potrzeb kadrowych realizatorów usług społecznych”,
- o Sfera „Przygotowanie osób do tworzenia podmiotów ES specjalizujących się w usługach społecznych”,
- o Sfera „Wykonywanie zleceń w określonych usługach społecznych”.

Każda część KMW będzie przedmiotem niezależnych prac koncepcyjnych, w wyniku których powstaną opracowania (wstępne wersje produktów), zawierające m.in.:

- a) procedury nawiązania kontaktu pomiędzy podmiotami reintegracyjnymi a przyszłymi wykonawcami usług społecznych, tj. instytucjami inicjującymi ten proces, sposoby prezentacji ofert oraz tryb określenia wzajemnych zobowiązań,
- b) minimalny zbiór usług społecznych (zunifikowany wzór), który będzie stanowił standardową ofertę podmiotów reintegracyjnych (oferta programowa) w zakresie przygotowywania kadr dla określonych rodzajów usług społecznych,
- c) katalog kwalifikacji, które muszą spełniać przyszli „pracownicy” podmiotów świadczących usługi społeczne,
- d) zakres programowy niezbędny z punktu widzenia wymogów danej usługi społecznej, który stanowić będzie podstawę dla organizowania zajęć przygotowawczych w podmiotach zatrudnienia socjalnego (odrębnie dla CIS i odrębnie dla KIS) dla osób, które w przyszłości będą mogły założyć własny podmiot ES (np. spółdzielnię socjalną) specjalizujący się w konkretnych usługach społecznych,
- e) wymogi przystosowawcze dla podmiotów zatrudnienia socjalnego, które będą chciały wykonywać funkcję zleceniobiorcy usług społecznych (wykonawcy), w tym m.in.: minimalny zasób organizacyjno-techniczny, którym musi dysponować podmiot zatrudnienia socjalnego, aby być wykonawcą określonych rodzajów usług społecznych,
- f) procedurę potwierdzania stopnia przygotowania podmiotu zatrudnienia socjalnego do wykonywania danego rodzaju usługi społecznej – zgodnie z wymogiem ustawowym posiadania wpisu do rejestru wojewody.

Drugie zadanie Kamienia milowego będzie polegało na przeprowadzeniu eksperckich konsultacji z podmiotami zatrudnienia socjalnego i innymi podmiotami ES, które specjalizują się w świadczeniu usług społecznych. Ta konfrontacja obu stron modelu współpracy powinna pozwolić uściślić ustalenia prac

konceptyjnych, wprowadzić korekty i przygotować wersję 3-częściowego modelu do kolejnych faz projektowych.

Trzecie zadanie Kamienia milowego będzie polegało na przeprowadzeniu działań szkoleniowych, przed przystąpieniem do działań testowych (pilotażu). Termin realizacji I kamienia milowego – nie później niż 12 m-cy od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Z uwagi na etapowość zadaniową tego Kamienia milowego – czas jego realizacji to 12 m-cy, przy strukturze: (a) prace koncepcyjne 6 m-cy, (b) prace konsultacyjne 3 m-ce, (c) prace informacyjno-edukacyjne – 3 m-ce

– **II kamień milowy: *Test 3-częściowego modelu***

W tym Kamieniu milowym zostaną wykonane trzy zadania.

Pierwsze zadanie - dokonanie rozpoznania diagnostycznego zbioru podmiotów zatrudnienia socjalnego, który wg stanu na czerwiec 2016 r. liczy 480 jednostek organizacyjnych zatrudnienia socjalnego (CIS plus KIS). To rozpoznanie zbioru podmiotów zatrudnienia socjalnego powinno pozwolić pogrupować je wg celów poszczególnych części modelu. Nie każdy podmiot zatrudnienia socjalnego dysponuje właściwym doświadczeniem (praktyką współpracy), właściwą kadrą oraz innymi zasobami organizacyjno-technicznymi, które stanowią wyznacznik dla ich angażowania w zadania projektu.

W ramach tego zadania, podmioty zatrudnienia socjalnego będą kwalifikowane do testów. Każdy podmiot zatrudnienia socjalnego, zakwalifikowany do danej grupy pilotażowej (grupa pilotażowa odpowiada danej sferze modelu) potwierdzi swoje uczestnictwo. Do udziału w pilotażu zostanie wyłonionych 30 podmiotów zatrudnienia socjalnego.

Drugie zadanie - uruchomienie pilotażu dla poszczególnych części modelu współpracy.

Każda testowana część modelu powinna zostać sprawdzona na grupie 10 jednostek organizacyjnych dla zapewnienia uzyskania końcowego wskaźnika. Dopuszcza się przeprowadzenie testu wszystkich 3 części modelu w ramach jednego podmiotu zatrudnienia socjalnego.

Trzecie zadanie - podsumowanie rezultatów testów, zebranie uwag i sugestii od jednostek organizacyjnych zatrudnienia socjalnego oraz wszystkich ich Partnerów. Po zakończeniu pilotażu Wnioskodawca zorganizuje 4 spotkania-warsztaty, na których zaprezentuje efekty pilotażu.

Termin realizacji II kamienia milowego – nie później niż 28 m-cy od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Czas trwania prac w Kamieniu milowym - 16 miesięcy, Zadanie 1 – 1 miesiąc, Zadanie 2 -14 m-cy oraz Zadanie 3 – 1miesiąc.

– **III kamień milowy: *Ostateczna wersja 3 – częściowego modelu.***

Realizowane zadania będą miały charakter prac analitycznych. Będą realizowane przez Wnioskodawcę oraz grupy eksperckie utworzone z przedstawicieli podmiotów i instytucji biorących udział w testowaniu. Pozwoli to zapewnić wpływ praktyków funkcjonowania podmiotów zatrudnienia socjalnego na ostateczny kształt

modeli współpracy, a także sformułować wspólnie rekomendacje o charakterze systemowym/legislacyjnym i wnioski końcowe.

W trakcie wykonywania zadań tego Kamienia milowego zostaną zredagowane projekty końcowych opracowań:

- raportu z przebiegu testów, ujmującego opis wdrażania modeli w praktykę, bariery natury formalno-prawnej, a także sugestie odnoszące się do stworzenia warunków korzystania w praktyce z rozwiązań modelowych.
- końcowych wersji 3 części modelu KMW,
- raportu rekomendacyjnego zawierającego opis każdej z części modelu oraz rekomendacje do jego wdrożenia oraz katalog wytycznych dla przyszłych użytkowników modeli współpracy.

Czas trwania kamienia milowego – 4 m-ce. Termin realizacji III kamienia milowego – nie później niż 32 m-ce od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

– **IV kamień milowy: Działania edukacyjno-szkoleniowe**

Charakter wykonywanych zadań – edukacyjno-szkoleniowy, wyjaśniający oraz poznawczy.

Formy upowszechniania rezultatów projektu powinny objąć m.in.:

- a) 1 szkolenie o charakterze ogólnopolskim – w którym uczestniczyć będą podmioty zatrudnienia socjalnego nie biorące udziału w projekcie, podmioty ES oraz inne instytucje polityki społecznej, w tym także szczebla wojewódzkiego ROPS, poświęcona omówieniu rezultatów projektu oraz propozycji wprowadzania zmian legislacyjnych.
- b) kolportaż materiałów informacyjnych – opracowania podręcznikowe i raporty.

Czas trwania prac w kamieniu milowym – 4 miesiące. Termin realizacji IV kamienia milowego – nie później niż 36 m-cy od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Przedmiotowe kryterium określa minimum założeń projektu, niezbędne do pełnej realizacji celu i osiągnięcia rezultatu.

Kryterium podlega ocenie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

6. Wnioskodawca zapewni opracowanie końcowej wersji 3-częściowego modelu przy współudziale podmiotów ES, jednostek organizacyjnych pomocy i integracji społecznej oraz NGO.

Wprowadzone kryterium pozwoli na uzyskanie efektu synergii pomiędzy koncepcją modelu a wynikami testu – praktyki funkcjonowania podmiotów, szczególnie świadczących usługi społeczne.

Przedmiotowe kryterium podlega ocenie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

7. Wnioskodawca zapewni, że model współpracy będzie zawierać działania z zakresu właściwości instytucji uczestniczących w projekcie oraz że działania te będą wdrażane w fazie pilotażu.

Wprowadzone kryterium pozwoli na uzyskanie efektu synergii pomiędzy koncepcją modelu a wynikami testu – praktyki funkcjonowania podmiotów, szczególnie świadczących usługi społeczne.

Przedmiotowe kryterium podlega ocenie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

8. Wnioskodawca zapewni przeprowadzenie pilotażu/testu na grupie minimum 30 podmiotów zatrudnienia socjalnego, podzielonej wg kryterium realizowanej części składowej modelu.

Każda testowana część modelu zostanie sprawdzona na grupie min. 10 jednostek organizacyjnych.

Wprowadzone kryterium pozwoli na osiągnięcie zaplanowanego wskaźnika produktu.

Przedmiotowe kryterium podlega ocenie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

9. Wnioskodawca po zakończeniu działań w projekcie potwierdzi, że minimum 50% podmiotów zatrudnienia socjalnego, które brały udział w zadaniach testowych (objętych wsparciem w ramach projektu), będzie przygotowanych do wdrożenia modelu w zakresie przygotowania osób zagrożonych wykluczeniem społecznym do świadczenia usług społecznych.

Przedmiotowe kryterium wprowadzono w celu potwierdzenia przez Wykonawcę osiągnięcia założonego rezultatu.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie certyfikatów wydawanych na zakończenie warsztatów przewidzianych po zakończeniu pilotażu.

Przedmiotowe kryterium podlega ocenie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER.

10. Zachowanie wymogów w zakresie podstaw opracowanego modelu.

Wnioskodawca zapewni, że opracowany w ramach projektu model oparty będzie na:

- analizie funkcjonowania centrów i klubów integracji społecznej obejmującej zdiagnozowanie zbioru jednostek organizacyjnych zatrudnienia socjalnego na dzień rozpoczęcia projektu wg danych zawartych w systemie CAS oraz rejestrach wojewodów (wymóg ustawy potwierdzający możliwość prowadzenia działalności przez podmioty zatrudnienia socjalnego);
- znajomości zagadnień funkcjonowania podmiotów sektora ES, w tym szczególnie tych, które angażują się w procesy rozwoju świadczenia usług społecznych;
- opiniach ekspertów i praktyków organizujących, tworzących i prowadzących podmioty sektora ES, w tym podmiotów zatrudnienia socjalnego.

Wprowadzone kryterium zapewni spójność wypracowanego modelu z polityką krajową.

Przedmiotowe kryterium podlega ocenie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu POWER.

- 11. Wnioskodawca zapewni obsługę (pod względem merytorycznym i technicznym) Komitetu Sterującego, którego członkami będą przedstawiciel Wnioskodawcy, przedstawiciele każdego z Partnerów oraz przedstawiciel Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej MRPiPS (jako kluczowy uczestnik, który będzie akceptował ostateczny kształt modelu).**

Konieczność powołania przy projekcie Komitetu Sterującego wynika ze złożonego charakteru projektu oraz konieczności zapewnienia włączenia wypracowanego modelu w nurt polityki krajowej.

Zapewnienie udziału ww. przedstawicieli w Komitecie jest właściwe ze względu na konieczność stałego monitorowania działań podejmowanych w projekcie, na każdym jego etapie.

Przedmiotowe kryterium podlega ocenie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu POWER.

- 12. Wnioskodawca zapewni, że opracowany model będzie uwzględniał realizację usług zgodnie z zasadami wyrażonymi w dokumencie pn. *Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności*.³**

Przedmiotowe kryterium wprowadzono w celu zapewnienia zgodności wypracowanego modelu z zasadami dotyczącymi deinstytucjonalizacji.

Kryterium podlega ocenie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu POWER

- 13. Wnioskodawca zapewni komplementarność projektu z projektami dotyczącymi deinstytucjonalizacji usług realizowanymi w PI 9iv w celu szczegółowym 2 POWER (Działanie 2.8).**

Przedmiotowe kryterium wprowadzono w celu zapewnienia komplementarności i nie powtarzania działań już zrealizowanych.

Niezbędne jest uwzględnienie i zapewnienie komplementarności w zakresie rozwiązań dotyczących deinstytucjonalizacji usług, zaplanowanych i realizowanych w projektach w ramach Działania 2.8 POWER.

W ramach Działania 2.8 POWER rozstrzygnięto dotychczas dwa konkursy:

- 1) Konkurs nr POWR.02.08.00-IP.03-00-001/17 „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotaży w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań”.

³Dokument jest dostępny pod następującym linkiem:

http://www.kapitalludzki.gov.pl/gfx/kapitalludzki/userfiles/93/17_wytyczne_dot_przejscia_od_opieki_instytucjonalnej_do_opieki_swiaadczonej_na_poziomie_lokalnych_spoleczności.pdf

Celem konkursu jest wypracowanie rozwiązań umożliwiających niezależne życie osobom o specyficznych potrzebach. Zaplanowano w nim działania zmierzające do przejścia od świadczenia usług w formach instytucjonalnych (stacjonarnych) do usług świadczonych w społeczności lokalnej, które umożliwią osobom wymagającym wsparcia pozostanie w środowisku lokalnym.

W wybranych do dofinansowania projektach wypracowane zostaną rozwiązania, które umożliwią niezależne życie osobom z różnymi schorzeniami i rodzajami niepełnosprawności (np. choroby neurologiczne, całościowe zaburzenie rozwoju, w tym autyzm, niepełnosprawność intelektualna, niepełnosprawność sprzężona) oraz osobom z zaburzeniami psychicznymi i osobom starszym.

Opracowanych zostanie sześć standardów/modeli, które zostaną wdrożone w formie mieszkań wspomaganych, wraz zapewnieniem świadczenia usług.

Lista projektów rekomendowanych do dofinansowania w ramach przedmiotowego konkursu stanowi załącznik nr 12 do regulaminu.

- 2) Konkurs nr POWR.02.08.00-IP-03-00-002/16 „Profesjonalizacja opieki nad osobami starszymi o różnym stopniu niesamodzielności”

Celem konkursu jest profesjonalizacja opieki nad osobami starszymi o różnym stopniu niesamodzielności.

Projekt wybrany w ramach konkursu umożliwi wprowadzenie systemu skoordynowanej pomocy i opieki dla starszych osób niesamodzielnych w zależności od stopnia niesamodzielności i stanie się ważnym elementem rozwijania w Polsce systemu opieki środowiskowej. W wyniku realizacji zadania wypracowane zostaną założenia do projektów regulacji prawnych (np. nowelizacji ustawy o osobach starszych z dnia 11 września 2015, Dz.U. 2015 poz. 1705), w celu implementacji wypracowanego systemu standardów. Standaryzacja jakości usług asystenckich i opiekuńczych o charakterze systemowym pozwoli na ograniczenie nierówności, a także pośrednio wpłynie pozytywnie na poziom spójności społecznej. Opracowane w ramach projektu standardy kształcenia w zakresie usług asystenckich i opiekuńczych, w tym teleopieki, w istotny sposób przyczynią się do podniesienia jakości opieki świadczonej w miejscu zamieszkania, a wypracowane standardy kształcenia pozwolą na zapewnienie właściwego poziomu kształcenia i przygotowanie profesjonalnych służb.

Lista projektów rekomendowanych do dofinansowania w ramach przedmiotowego konkursu stanowi załącznik nr 13 do regulaminu.

Kryterium podlega ocenie na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER

W ramach konkursu nie przewidziano kryteriów premiujących.

3.6 Wymagania w zakresie wskaźników projektu

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 rezultatu:

Liczba instytucji, które zostały przygotowane do wdrożenia modelu, w zakresie przygotowania osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, do świadczenia usług społecznych – **15**.

Wskaźniki produktu:

1. Opracowany model współpracy instytucji zatrudnienia socjalnego z innymi podmiotami realizującymi usługi społeczne – **1**;
2. Liczba instytucji pomocy społecznej i podmiotów reintegracji społecznej, które otrzymały wsparcie w zakresie wykorzystywania ich potencjału w procesie przygotowującym osoby zagrożone wykluczeniem społecznym do świadczenia usług społecznych – **30**.

Uwaga! Ww. wskaźniki rezultatu i produktu należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie, w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

Główną funkcją wskaźników projektu jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźnika rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźnik produktu) zostały zrealizowane, a projekt zakończył się sukcesem.

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 umożliwi objęcie pomiarem całości produktów i rezultatów danego projektu. Specyfikacja wskaźników powinna stanowić sprawdzenie stopnia realizacji założonych wartości rezultatów/produktów i formułować bazę dla systemu monitorowania projektu oraz dostarczać informacji, na podstawie których można mierzyć postęp względem postawionych celów i podejmować działania naprawcze, jeśli pojawiają się odchylenia. Skuteczny pomiar rezultatów i produktów wymaga zatem określenia metodologii monitorowania ich wykonania, a także częstotliwości dokonywania pomiarów.

3.6 Okres realizacji projektu

Okres realizacji projektu nie przekracza 36 miesięcy.

Uwaga! IOK będzie weryfikowała spełnianie ww. kryterium na podstawie punktu 1.7 „Okres realizacji projektu” wniosku. Projekty, których okres realizacji będzie dłuższy niż 36 miesięcy będą odrzucane na etapie oceny.

Z uwagi na orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadający na II kwartał 2018 r., zaleca się, aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż w sierpniu 2018 r.

4. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SzOOP PO WER, oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

W ramach konkursu nie jest wymagany wkład własny Beneficjenta.

4.1 Szczegółowy budżet projektu

Przy konstruowaniu budżetu projektu należy stosować Katalog cen rynkowych, który stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.

Osoby oceniające budżet projektu analizują zgodność wskazanych wydatków z Wytycznymi 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 w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych, we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez Beneficjenta na ich realizację. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

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.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

Wydatki związane z zaangażowaniem personelu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

- 2.1 obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- 2.2 łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie.

We wniosku o dofinansowanie Beneficjent wskazuje:

- formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin pracy),
- planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin),
- przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło,

co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez Beneficjenta. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie pracownika Beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła. Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, instytucja właściwa będąca stroną umowy może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez Beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 6.5 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności.

Wynagrodzenie osoby samozatrudnionej jest kwalifikowalne pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego 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 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności 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, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, 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, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym 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), utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w pkt., lit. a-d,
- 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 biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

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! 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 nie mogą wynieść więcej niż:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich⁴ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich⁵ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁶ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁷ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

⁴ z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa 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.

⁵ z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa 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.

⁶ z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa 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.

⁷ z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa 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.

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 VAT. Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania, na mocy prawodawstwa krajowego.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi, ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest 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 podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa powyżej, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

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-financingiem i wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych.

Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu 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.

4.2 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie

Podstawowe zasady realizacji projektu oraz obowiązki Beneficjenta z nimi związane określa umowa o dofinansowanie projektu. Wzory umowy o dofinansowanie projektu wskazane zostały w Załącznikach 8a i 8b do Regulaminu konkursu.

4.2.1 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.

4.2.2 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.

4.2.3 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. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

- a) złożeniu przez Beneficjenta i zweryfikowaniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego ostatnią, 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 ostatnią, 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.

4.2.4 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 7 do niniejszego Regulaminu. Do wniosku o dofinansowanie nie należy przygotowywać odrębnych załączników merytorycznych.

Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: www.sowa.efs.gov.pl. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (Beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę „Założ konto”⁸. 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 9 do niniejszego Regulaminu). Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny (patrz pkt. 6.2 i 6.3 Regulaminu konkursu).

Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych Wnioskodawca przesyła w systemie wersję elektroniczną wniosku do IOK.

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.

Uwaga! w związku ze zmianą sposobu składania wniosku o dofinansowanie projektu polegającą na tym, iż wniosek składa się do IOK tylko za pośrednictwem systemu SOWA i nie jest on podpisany, złożenie wniosku w ww. sposób oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku zarówno ze strony Wnioskodawcy jak i Partnera (jeśli dotyczy).

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.

⁸ 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”.

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 merytorycznych, ponieważ nie będą one brane pod uwagę podczas oceny wniosku.

5.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie **31.12.2017 r. do 26.01.2018 r.** (do godziny 23.59) na formularzu zgodnym z Załącznikiem 7, tylko w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

Uwaga! Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru oraz wnioski przesłane w inny sposób, niż za pośrednictwem systemu SOWA, np. faksem czy pocztą elektroniczną, zostaną odrzucone.

Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania zostanie zamieszczony na stronie internetowej IOK: 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. Uzupełnienie braków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek, zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy, nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.

W sytuacji stwierdzenia, że we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki – IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej/ych omyłki/ek w terminie 7 dni. Sposób liczenia ww. terminu określa art. 43 ust. 3 ustawy.

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).

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.

Stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwiająca ocenę projektu skutkują wstrzymaniem oceny na czas dokonywania uzupełnień.

Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.

6. Wybór projektów

6.1 Komisja Oceny Projektów

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.

IOK powołuje oraz określa Regulamin pracy KOP.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- a) pracownicy IOK;

lub mogą wchodzić:

- b) eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy;
- c) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962).

Uprawnienie IOK do wyznaczania ekspertów spośród kandydatów na ekspertów ma charakter uznaniowy i daje możliwość wyznaczenia osób dysponujących odpowiednim doświadczeniem lub specyficzną wiedzą. Ekspertem uczestniczącym w wyborze projektów w ramach danego postępowania nie może być pracownik instytucji prowadzącej to postępowanie.

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

Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne 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 spełnienia 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 3) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w załączniku 5 albo
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy, zgodne ze wzorem określonym w załączniku 6.

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 4).

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.

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile został powołany).

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. W takim przypadku, sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w Regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

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 Wymogi formalne

Art. 43 ustawy reguluje sposób postępowania właściwej instytucji w przypadku wykrycia braków formalnych we wniosku o dofinansowanie lub popełnienia przez Wnioskodawcę oczywistych omyłek.

Uzupełnienie braków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek, zgodnie z art. 43ust. 2 ustawy, nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, co ocenia właściwa instytucja. W sytuacji gdy właściwa instytucja przed wezwaniem do uzupełnienia wniosku uzna, że prowadziłyby to do istotnej modyfikacji wniosku, informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. Jeśli właściwa instytucja uzna, że uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie prowadzi do jego istotnej modyfikacji ma obowiązek wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki.

Nieuzupełnienie braku formalnego lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę na wezwanie właściwej instytucji w myśl art. 43 ust. 1 ustawy skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.

Jeśli stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to należy wstrzymać jego ocenę na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.

Wymagania wobec Wnioskodawców, które będą uwzględnione w kryteriach wyboru projektów, zatwierdzonych przez właściwy KM, nie stanowią wymogów formalnych. Kryteria, które mają charakter formalny i wymogi formalne w świetle ustawy nie są pojęciami tożsamymi

6.3 Ocena merytoryczna

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

Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- a) ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ ”nie spełnia”);
- b) kryteria dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania oraz IOK wskazała je w Regulaminie konkursu);
- c) kryteria horyzontalne;

- d) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
- e) kryteria premiujące (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania).

Uwaga! Zgodność projektu z kryteriami merytorycznymi oceniana będzie na podstawie kryteriów wskazanych we wzorze karty oceny merytorycznej (załącznik 1).

W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu 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).

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) Ogólne zasady oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 1), uzupełnionej przez IOK w Regulaminie konkursu w zakresie kryteriów dostępu (o ile dotyczy) lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy).

2. Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1. Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (opisane w pkt 12). Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu (zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy).

4. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu (jeśli IOK określiła takie w konkursie) lub horyzontalnych.

5. Brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.

6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.

7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 12).

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.

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.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, 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.

8. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 7, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 12). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oceniający może 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 mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

10. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 stawy. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się zapisy pkt 8 powyżej.

11. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących (jeżeli zostały ustalone w danym konkursie), tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej.

12. W sytuacji, gdy:

- a. wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b. oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji

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

13. 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;
- c. zakresu informacji wymaganych od Wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

14. Rozpoczęcie negocjacji poprzedza publikacja listy, o której mowa w podrozdziale 6.4 pkt 2.

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 (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 i 7 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3, dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.

5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (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 spełnianych punktowo wynosi 100.
6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.
7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 3.
8. W przypadku gdy:
 - a) wniosek od jednego z oceniających 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 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, o którym mowa w podrozdziale 6.1 Regulaminu konkursu.
9. 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 ocenianych punktowo.
10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) 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 oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.

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

11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 8 lit. b ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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:

- a) 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 oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

13. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego oraz brak skierowania do negocjacji);

- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
 - c) oceniony negatywnie.
14. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 13 lit a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z podrozdziałem 6.5 i przekazuje Wnioskodawcom, o których mowa w pkt 13 lit a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:
- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
 - b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji)
- Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników⁹.
15. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 13 lit b) IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem 6.4
16. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 13 lit c) IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem 6.3.1 pkt 1. ppkt10.

6.4 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone, co do zasady, do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.
2. IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP (zgodnie z podrozdziałem 6.3.1. pkt 1 ppkt 1), wysyła wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.

Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
3. Pismo, o którym mowa w pkt 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny, chyba że w procedurze wyboru projektów przewidziano odstępianie od tej zasady.
4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
5. 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.

⁹ Patrz przypis 6

6. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji) lub z wykorzystaniem formy i sposobu komunikacji ustalonego przez IOK w Regulaminie konkursu np. formie elektronicznej. IOK w Regulaminie konkursu powinna określić, jakie formy prowadzenia negocjacji przewidziano do wyboru lub z góry ustalono dla konkursu.
7. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych lub prowadzonych w formie elektronicznej, 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.
8. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub;
 - b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji- negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
9. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów z pkt 9 a-c lub pkt 3) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana.
10. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

6.5 Zakończenie oceny

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 6.3 IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:
 - a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty o których mowa w podrozdziale 6.3.1 pkt 2 ppkt 13 lit a, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.

- b) całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.
2. Z uwzględnieniem pkt 1 a lub b, KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu / rundy konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
 3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
 4. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, z zastrzeżeniem przypadku gdy w ramach danego konkursu / rundy konkursu będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
 5. Lista projektów, o której mowa w pkt 2 wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania albo skierowane do etapu oceny strategicznej;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
 6. Jeżeli w ramach danego konkursu / rundy konkursu nie będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej, IOK rozstrzyga konkurs / rundę konkursu, zatwierdzając listę/ listy, o której/ych mowa w pkt 1 a) i 2.
 7. Zatwierdzenie listy/list, o której/ych mowa w pkt 1 i 2 przez IOK kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych (podrozdział 6.3.1 pkt 1 ppkt3, 6 i 7).
 8. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 7, IOK, z zastrzeżeniem pkt 9, 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. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
 9. W przypadku gdy w ramach danego konkursu / rundy konkursu będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej oraz gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
 10. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu / rundy konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

11. Jeżeli w ramach danego konkursu będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy, po etapie negocjacji, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej.
12. W przypadku konkursu otwartego po rozstrzygnięciu wszystkich rund konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu zbiorczą listę wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów w ramach konkursu, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
13. W przypadku konkursu otwartego lub konkursu rozstrzyganego częściami, umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po zakończeniu każdej rundy konkursu lub po rozstrzygnięciu danej części konkursu.

7. Procedura odwoławcza

7.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Procedura odwoławcza przysługująca Wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460). 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).

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 pkt 2 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 kurierską w siedzibie IP:

- Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa
- korespondencja przyjmowana jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 16:15

lub

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
- (informacja dla kurierów: korespondencja przyjmowana jest 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 2017 r., poz. 1257), 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 art. 54 ust. 2 pkt 1-3 oraz 6.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu wstrzymuje bieg terminu na jego protestu rozpatrzenie, 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 5¹⁰, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5.

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 45 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 skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę.

¹⁰ 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”.

7.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o możliwości wniesienia protestu (o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy), został on wniesiony:

7. po terminie,
8. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
9. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy

– o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IP.

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 2017 r., poz. 1369 z późn. zm.).

Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.

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,
 1. informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy,
 2. wniesiony protest,
 3. informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1
- Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii

– wraz z ewentualnymi załącznikami.

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. 45 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.

IOK zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

9. Spis załączników

- Załącznik 1 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
- Załącznik 2 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER;
- Załącznik 3 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny;
- Załącznik 4 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP;
- Załącznik 5 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności;
- Załącznik 6 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności;
- Załącznik 7 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
- Załącznik 8a – Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- Załącznik 8b – Wzór umowy o dofinansowanie projektu PJB;
- Załącznik 9 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER;
- Załącznik 10 – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER;
- Załącznik 11 – Katalog cen rynkowych dla konkursu nr POWR.02.05.00-IP.03-00-015/17;
- Załącznik 12–Lista projektów rekomendowanych do dofinansowania w ramach konkursu POWR.02.08.00-IP.03-00-001/17 „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotaży w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań”;
- Załącznik 13–Lista projektów rekomendowanych do dofinansowania w ramach konkursu POWR.02.08.00-IP-03-00-002/16 „Profesjonalizacja opieki nad osobami starszymi o różnym stopniu niesamodzielności”.