www.EFS.mrpips.gov.pl

Regulamin konkursu

„Opracowanie narzędzia do programowania strategicznego w obszarze przeciwdziałania ubóstwu i wykluczeniu społecznemu na poziomie lokalnym dla jednostek samorządu terytorialnego”

Konkurs nr POWR.02.05.00-IP.03-00-017/18

Data ogłoszenia: 16.02.2018 r.

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Spis treści

Spis treści **3**

Definicje i skróty **5**

I. Podstawy prawne **8**

II. Informacje ogólne i przedmiot konkursu **10**

III. Wymagania konkursowe **13**

3.1 Okres i obszar realizacji projektu 13

3.2 Wnioskodawca 13

3.3 Partnerzy 17

3.4 Grupa docelowa 21

3.5 Wskaźniki 22

3.6 Zadania 22

3.7 Budżet projektu 31

3.7.1 Koszty bezpośrednie i pośrednie 31

3.7.2 Personel projektu 35

3.7.3 Zlecanie usług 35

3.7.4 Podatek od towarów i usług (VAT) 36

3.7.5 Środki trwałe i cross-financing 36

IV. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie **38**

4.1 Formularz 38

4.2 Terminy składania wniosków 39

4.3 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku 39

V. Procedura oceny i wyboru projektów **41**

5.1 Ocena merytoryczna i kryteria oceny 42

5.2 Negocjacje 51

5.3 Wyniki konkursu 52

VI. Umowa o dofinansowanie **53**

6.1 Dokumenty do podpisania umowy 53

6.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 54

6.3 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie 55

6.3.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków 55

6.3.2 Harmonogram płatności 55

6.3.3 Przekazywanie dofinansowania 56

6.3.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia) 57

VII. Procedura odwoławcza 58

7.1 Protest 58

7.2 Skarga do sądu administracyjnego 61

7.3 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego 62

VIII. Postanowienia końcowe 63

IX. Wykaz załączników 64

Definicje i skróty

beneficjent	wnioskodawca, którego projekt otrzyma dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu
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
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa
IP	Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa
IZ	Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
KM	Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
KOP	Komisja Oceny Projektów
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 (tekst jedn. 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)
MR	Ministerstwo Rozwoju
MRPiPS	Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
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
portal	portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeeuropejskie.gov.pl
Roczny Plan Działania (RPD)	roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik 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 Rocznego Planu Działania oraz elementów konkursów
rozporządzenie ogólne	rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320)
SL2014	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
UE	Unia Europejska
UP	Umowa Partnerstwa
ustawa wdrożeniowa	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 poz. 1460 z późn. zm.).
wnioskodawca	podmiot ubiegający się o uzyskanie wsparcia w ramach konkursu
organizacje pozarządowe	NGO ang. non-government organization – 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 partie 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 o wolontariacie: osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego
jednostka samo-	według ustaw samorządowych wspólnota samorządowa na odpowiednim terytorium, wyko-

rządu terytorialnego	nująca zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność oraz mająca osobowość prawną
jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego	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)

I. Podstawy prawne

Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez MRPiPS. 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 zaleca się, 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, www.funduszeeuropejskie.gov.pl oraz www.power.gov.pl.

IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na konkurs lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IOK.

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

- 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 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o zasadach realizacji programów,

- Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020 przyjęty decyzją KE C (2017) 8857 z dnia 18 grudnia 2017 r. (notyfikowana 27 grudnia 2017r.),

- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 10 z dnia 1 grudnia 2017 r.,

- 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,

- 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,

- Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (wersja 1.8) z dnia 28 września 2017 r.,

- Wytyczne w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 30 marca 2017 r.,

- Wytyczne 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 Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności),
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 18 maja 2017 r.,
- Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 19 grudnia 2017 r.,
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 3 listopada 2016 r.,
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 8 maja 2015 r.,
- Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 z dnia 28 września 2017 r. (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku),
- Regulamin konkursu **nr: POWR.02.05.00-IP.03-00-017/18.**

Wszystkie wymienione dokumenty dostępne są w wersji elektronicznej m.in. na stronach internetowych: www.EFS.mrpips.gov.pl, www.funduszeeuropejskie.gov.pl, www.power.gov.pl.

Dokumenty powyższe stanowią podstawę opracowania Regulaminu konkursu oraz mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny złożonych wniosków jak również wdrażania i kontroli projektów.

> Uwaga: Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem wniosku o dofinansowanie, w tym nieprawidłowym opracowaniem budżetu projektu i w efekcie obniżeniem liczby przyznanych punktów, skierowaniem wniosku do poprawy lub jego odrzuceniem.
>
> Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, aktów prawnych, zasad, wytycznych i instrukcji związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie Wnioskodawca.

W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, ani w niniejszym dokumencie, rozstrzygnięcia w kwestiach wątpliwych dokonuje IOK, która jednocześnie ponosi odpowiedzialność za podjęte decyzje.

II. Informacje ogólne i przedmiot konkursu

Niniejszy konkurs ma formę konkursu zamkniętego, co oznacza, że składa się z jednego postępowania kończącego się wyborem projektu do dofinansowania.

Regulamin konkursu zawiera informacje niezbędne do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego przedłożenia do oceny w ramach naboru o numerze POWR.02.05.00-IP-03-00-017/18.

Konkurs ma na celu wzmocnienie procesów monitorowania i ewaluacji polityki na rzecz włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa. Osiągnięcie celu nastąpi w wyniku dostosowania przez samorządy gminne lokalnych strategii rozwiązywania problemów społecznych poprzez zastosowanie opracowanego narzędzia - modelowej gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych oraz innych narzędzi opracowanych w ramach PO WER do właściwego programowania, monitorowania i ewaluacji polityk publicznych w zakresie włączenia społecznego. Planowane działania są zgodne z zapisami krajowych dokumentów strategicznych zawierających działania z obszaru włączenia społecznego i przeciwdziałania ubóstwu. Do osiągnięcia celu szczegółowego zaplanowano dwa typy operacji dotyczące: opracowania narzędzia do agregowania danych z poziomu centralnego (realizacja projektu rozpoczęła się w styczniu br.) oraz opracowania modelowego wzoru budowania gminnych strategii rozwiązywania problemów społecznych, po dokonaniu i analizie stanu bieżącego. Obydwa typy projektów są powiązane z produktem opracowanym w ramach POKL – narzędziem Ocena Zasobów Pomocy Społecznej (OZPS). W chwili obecnej dane z OZPS są agregowane na poziomie lokalnym - OZPS sporządzają gminy i powiaty przesyłając następnie ocenę do województw, które sporządzają OZPS na poziomie wojewódzkim. Pomoc i wsparcie osób i rodzin jest głównie zadaniem gminy dlatego też rozwiązywanie problemów oraz planowanie działań powinno być oparte na dokładnej diagnozie, która stanowi pozycję wyjściową do budowania w sposób partycypacyjny lokalnej strategii rozwiązywania problemów społecznych. Opracowanie modelu budowy lokalnych strategii rozwiązywania problemów społecznych przy wykorzystaniu danych udostępnianych z narzędzia do agregowania danych z poziomu centralnego pozwoli również na bardziej trafne opracowywanie strategii wojewódzkich. W celu zaplanowania działań z poziomu centralnego, w tym również zmian legislacyjnych, informacje pozyskane z poziomu gminy, powiatu i województwa powinny być rzetelne, prawdziwe i odzwierciedlać stan faktyczny. Jeżeli strategie rozwiązywania problemów społecznych są powierzchowne, nie zawierają pogłębionej diagnozy, a dane w nich zawarte są jedynie danymi ośrodka pomocy społecznej to działania planowane w strategiach rozwiązywania problemów społecznych, na podstawie analizy zebranych w ten sposób danych, mogą być mało skuteczne. Dlatego celowe jest dokonanie przeglądu obowiązujących strategii rozwiązywania problemów społecznych oraz opracowanie jednolitego modelu opracowywania strategii lokalnych.

Narzędzie do opracowywania strategii rozwiązywania problemów społecznych powinno proponować rozwiązania, które umożliwiają opracowanie strategii w zakresie planowania systemowych rozwiązań w programowaniu rozwoju społecznego z uwzględnieniem:

- przesunięcia akcentów w dokumentach strategicznych z działań interwencyjno – ratunkowych, na profilaktyczne, prewencyjne i rozwojowe;
- przedstawienie propozycji koordynacji działań międzysektorowych na poziomie lokalnym;
- przedstawienia propozycji koordynacji współpracy między samorządami różnych szczebli: gminnego, powiatowego i wojewódzkiego.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu wyłonionego w konkursie wynosi **10 906 665,00 PLN.**

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

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 Osi II *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, jakim jest:

1. Wzmocnienie procesów monitorowania i ewaluacji polityki na rzecz włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa.

Do dofinansowania zostanie wybrany **1 projekt.**

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: 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,
>
> www.power.gov.pl,
>
> www.funduszeeuropejskie.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.

> Uwaga: Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące konkursu publikowane będą na stronie IOK: www.efs.mrpips.gov.pl
>
> Zapytania w kwestiach dotyczących konkursu można kierować do Pani Katarzyny Jończyk - pod nr telefonu: 22 461 63 21 lub na adres e-mail: Katarzyna.Jonczyk@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.

III. Wymagania konkursowe

Wnioskodawca zobligowany jest do wypełniania wniosku zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku,* która szczegółowo precyzuje zakres informacji niezbędnych do przedstawienia w każdym z pól wniosku i pozwala zrozumieć poszczególne aspekty wniosku podlegające ocenie. Aktualna *Instrukcja wypełniania wniosku* dostępna jest na stronie: https://sowa.efs.gov.pl/Pomoc**.**

W niniejszym Regulaminie przedstawiono wyłącznie główne wymagania konkursowe w świetle m.in. obowiązujących kryteriów dostępu.

3.1 Okres i obszar realizacji projektu

Okres realizacji projektu w niniejszym konkursie nie może przekroczyć 24 miesięcy. Oznacza to, że wnioskodawca nie może zaplanować realizacji projektu (pkt 1.7 we wniosku o dofinansowanie) na okres dłuższy niż 2 lata.

> UWAGA: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium dostępu zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w **pkt 1.7 *Okres realizacji projektu***.
>
> Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:
>
> Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.
>
> W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie sprostowania oczywistych omyłek pisarskich lub obliczeniowych dot. okresu realizacji.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury oceny projektów i podpisania umowy o dofinansowanie. IOK zaleca, aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż w trzecim kwartale br.

Konkurs realizowany jest na obszarze całej Polski.

3.2 Wnioskodawca

Zgodnie z SZOOP podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie w konkursie są następujące podmioty:

1.	administracja rządowa i jej jednostki podległe oraz nadzorowane

2.	jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne
3.	stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego
4.	organizacje pozarządowe,
5.	podmioty ekonomii społecznej[1]
6.	federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej[2]
7.	związki rewizyjne właściwe do spraw spółdzielczości
8.	samorząd gospodarczy i zawodowy
9.	partnerzy społeczni zgodnie z definicją przyjętą w PO WER
10.	uczelnie i podmioty uczestniczące w kształceniu na poziomie wyższym i jednostki prowadzące kształcenie lub doskonalenie zawodowe
11.	jednostki naukowe, w tym instytuty badawcze

> Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia". Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane przez IOK na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, w szczególności:
>
> w pkt 2.1 Nazwa wnioskodawcy, lub
>
> w pkt 2.2 Forma prawna, lub
>
> w pkt 4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów.
>
> Wnioskodawca zobowiązany jest zatem do literalnego wskazania w treści wniosku o dofinansowanie typu instytucji, którą reprezentuje.
>
> Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.
>
> Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca może zostać poproszony o przedłożenie dokumentów rejestrowych potwierdzających spełnienie niniejszego kryterium.

Dodatkowo, wnioskodawcy ubiegający się dofinansowanie projektu – wg stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie – **muszą spełniać opisane poniżej warunki:**

1. Projekt jest realizowany w Partnerstwie. Liczba Partnerów nie może być większa niż 4 (tj. Lider +3 Partnerów). W skład Partnerstwa obligatoryjnie wchodzi organizacja pozarządowa działająca w obszarze integracji społecznej.

> Uwaga: Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku o dofinansowanie, w szczególności w **pkt 2.9 *Partnerzy*** oraz **pkt 4.1 *Zadania***.

[1] Podmioty ekonomii społecznej zgodnie z definicją w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*

[2] Jw.

Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:

Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie: oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy zapisów dotyczących partnerstwa.

2. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi[3] (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 (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 61 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 merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe[4].

   Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia". Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium zostanie odrzucony. Informację o obrocie należy zamieścić zgodnie z wymogami określonymi w *Instrukcji wypełniania wniosku* w pkt **4.3** wniosku o dofinansowanie ***Potencjał wnioskodawcy i partnerów***.

3. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty (Wnioskodawca i Partnerzy), 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: Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne: Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu? Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części **VIII** wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą sprawdzane przez IOK przed podpisaniem umowy, w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów.

[3] 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.

[4] 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.

4. Wnioskodawca łącznie z Partnerami posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji projektu, tj. w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu:

   - ✓ zrealizował minimum 3 projekty o charakterze badawczym z obszaru polityki społecznej;
   - ✓ posiada udokumentowane doświadczenie w opracowywaniu analiz/ekspertyz z zakresu polityki społecznej (minimum 3 ekspertyzy);
   - ✓ posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności doradczo - szkoleniowej z zakresu pomocy i integracji społecznej (co najmniej 380 godzin lekcyjnych przeprowadzonych szkoleń i/lub doradztwa).

   > UWAGA: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium dostępu zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w **pkt 4.4 *Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów***.
   >
   > Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:
   >
   > Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.
   >
   > W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie sprostowania oczywistych omyłek pisarskich dot. zapisów dot. doświadczenia wnioskodawcy i partnerów.

Podczas wypełniania wniosku należy zwrócić uwagę, że potencjał finansowy wnioskodawcy to nie to samo, co obrót weryfikowany w oparciu o formalne kryterium wyboru projektów. Potencjał finansowy to zasoby finansowe, jakie wnioskodawca i partnerzy mogą wnieść do projektu (np. zdolność kredytowa czy zgromadzone środki finansowe pozwalające zapewnić płynność finansową projektu w przypadku ewentualnych opóźnień w przekazywaniu środków). Potencjał finansowy wnioskodawcy (i ewentualnie partnerów krajowych) podlega ocenie podczas oceny merytorycznej wniosku. Wnioski zawierające w tym punkcie jedynie informację w zakresie posiadanego obrotu otrzymają 0 pkt za potencjał finansowy.

Odnośnie potencjału kadrowego, wnioskodawca i partnerzy muszą opisać posiadany potencjał w tym zakresie oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie). Potencjał kadrowy powinien zostać opisany poprzez wskazanie kompetencji i doświadczenia osób, które są planowane do zaangażowania do realizacji projektu.

Opisując potencjał techniczny należy pamiętać, że może on dotyczyć jedynie rzeczy (sprzętu, nieruchomości/lokali), które wnioskodawca posiada w momencie składania wniosku o dofinansowanie (a nie takich, które dopiero zamierza nabyć w projekcie) i które zamierza wykorzystać na konkretne działania w projekcie (konieczne jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie sposobu ich wykorzystania).

3.3 Partnerzy

Projekt jest realizowany w Partnerstwie. Liczba Partnerów nie może być większa niż 4 (tj. Lider +3 Partnerów). W skład Partnerstwa obligatoryjnie wchodzi organizacja pozarządowa działająca w obszarze integracji społecznej.

> Uwaga: Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku o dofinansowanie, w szczególności w **pkt 2.9 *Partnerzy*** oraz **pkt 4.1 *Zadania***.
>
> Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:
>
> Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.
>
> W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie: oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy zapisów dotyczących partnerstwa, w tym obszaru działania partnerów.

Wnioskodawca łącznie z Partnerami posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji projektu, tj. w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu:

- ✓ zrealizował minimum 3 projekty o charakterze badawczym z obszaru polityki społecznej;
- ✓ posiada udokumentowane doświadczenie w opracowywaniu analiz/ekspertyz z zakresu polityki społecznej (minimum 3 ekspertyzy);
- ✓ posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności doradczo - szkoleniowej z zakresu pomocy i integracji społecznej (co najmniej 380 godzin lekcyjnych przeprowadzonych szkoleń i/lub doradztwa).

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych przez Beneficjenta projektu.

> Uwaga: Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku w szczególności w pkt **4.4 *Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów***.
>
> Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:
>
> Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.
>
> W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie: oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy zapisów dot. doświadczenia wnioskodawcy i partnerów.

W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej, 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 wdrożeniowej, SZOOP PO WER oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Poniżej przedstawiono 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 ustawy wdrożeniowej, SZOOP i *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Projekt musi spełniać poniższe warunki w zakresie partnerstwa:

1. wybór partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020* (o ile dotyczy),

2. utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

> Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia" na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części VIII wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej. Powyższe kryterium dostępu nie będzie podlegało uzupełnieniu/poprawie, o których mowa w art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej, Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 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. Podmiot ten dokonując wyboru jest obowiązany w szczególności do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;

- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;

- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

3. brak wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie przez partnerów projektu, w tym wykluczenia, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

> Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne: Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu? Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części **VIII** wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą sprawdzane przez IOK przed podpisaniem umowy, m.in. w oparciu o informacje uzyskane z rejestru Ministerstwa Finansów.

4. utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

> Uwaga: Powyższe kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej w systemie 0-1 „spełnia/nie spełnia” na podstawie stosownego oświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części **VIII** wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że projekt niespełniający kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Art. 33 znowelizowanej ustawy wdrożeniowej określa podstawowe reguły mające zastosowanie do tworzenia partnerstw w ramach PO WER. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i tym samym wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Niemniej, wszyscy partnerzy muszą być wskazani we wniosku.

Dopuszczalnym wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której do realizowanego projektu partnerskiego wprowadzany jest dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku o dofinansowanie tego projektu partner, ale nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związane z przekazywaniem

partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody instytucji, będącej stroną zawartej umowy o dofinansowanie projektu albo porozumienia zawartego z beneficjentem tego projektu na zasadach określonych w tej umowie albo w tym porozumieniu.

W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, o których mowa w art. 33 ust. 3a ustawy wdrożeniowej dopuszczalne jest dokonanie zmiany partnera lub rezygnacja z udziału partnera w projekcie zatwierdzonym do dofinansowania. Wymaga to jednak wcześniejszego zgłoszenia do IOK wraz z uzasadnieniem oraz uzyskania pisemnej zgody IOK. Warunkiem wyrażenia przez IOK zgody na tego rodzaju zmianę w projekcie jest zapewnienie, że:

- nowy partner będzie posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera,
  który zrezygnował z udziału w projekcie;
- podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie nie zmienią się;
- projekt przyjęty do dofinansowania będzie spełniał wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie.

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

- przedmiot porozumienia albo umowy;
- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

> Uwaga: Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane przez IOK w zakresie zapisów minimalnych wskazanych powyżej.

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.

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

> Uwaga: Zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności*, przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie, jak również wzajemne zlecanie przez beneficjenta 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).

> Uwaga: 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

Wsparcie w ramach projektu kierowane będzie do jednostek samorządu terytorialnego (w tym jednostek organizacyjnych pomocy społecznej) i ich pracowników, instytucji pomocy i integracji społecznej[5] i ich pracowników, innych podmiotów istotnych dla włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa.

> Uwaga: Kryterium dotyczące grupy docelowej będzie oceniane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne. Informacje dotyczące grupy docelowej należy ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie **3.2 *Grupy docelowe***.

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.

Kwalifikowalność uczestników musi być sprawdzana na etapie rekrutacji. **Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:**

- spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem (konieczność potwierdzenia przez Beneficjenta prawdziwości złożonego przez uczestnika projektu oświadczenia) lub zaświadczeniem,
- uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w Załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

Z chwilą przystąpienia do projektu każdy uczestnik projektu będący osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

[5] 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.

3.5 Wskaźniki

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, a projekt zakończył się sukcesem. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w PO WER:

- **Wskaźniki produktu:**

1. Opracowane narzędzie, służące poprawie jakości lokalnych i regionalnych strategii rozwiązywania problemów społecznych	Wartość docelowa wskaźnika: **1**
2. Liczba pracowników jednostek samorządu terytorialnego objętych wsparciem szkoleniowo-doradczym	Wartość docelowa wskaźnika: **4 956**

> Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium dotyczącego ww. wskaźników zostanie dokonana podczas oceny kryteriów merytorycznych. Ww. wskaźniki należy uwzględnić w pkt **3.1.1** wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu,* w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

- **Wskaźniki rezultatu:**

1. Liczba jednostek samorządu terytorialnego, które wykorzystały opracowane narzędzie do poprawy jakości strategii rozwiązywania problemów społecznych	Wartość docelowa wskaźnika: **2 478**

> Uwaga: Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium dotyczącego ww. wskaźnika zostanie dokonana podczas oceny kryteriów merytorycznych. Ww. wskaźnik należy uwzględnić w pkt **3.1.1** wniosku o dofinansowanie *Wskaźniki realizacji celu,* w przeciwnym wypadku projekt zostanie skierowany do negocjacji.

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

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.*

3.6 Zadania

Celem konkursu jest wyłonienie projektu, którego przedmiotem będzie dokonanie na poziomie krajowym przeglądu strategii rozwiązywania problemów społecznych, opracowanie dla jednostek samorządu terytorialnego narzędzia do programowania strategicznego w obszarze przeciwdziałania ubóstwu i wykluczeniu społecznemu na poziomie lokalnym oraz zapewnienie tym jednostkom wsparcia szkoleniowo-doradczego w

zakresie stosowania tych narzędzi i dostosowania strategii lokalnych do celów i kierunków wskazanych w Krajowym Programie Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu i innych dokumentach krajowych.

Wymagania konkursowe w zakresie założeń działań w projekcie:

1) **Wnioskodawca łącznie z Partnerami posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji projektu, tj. w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu:**
   - ✓ **zrealizował minimum 3 projekty o charakterze badawczym z obszaru polityki społecznej;**
   - ✓ **posiada udokumentowane doświadczenie w opracowywaniu analiz/ekspertyz z zakresu polityki społecznej (minimum 3 ekspertyzy);**
   - ✓ **posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności doradczo - szkoleniowej z zakresu pomocy i integracji społecznej (co najmniej 380 godzin lekcyjnych przeprowadzonych szkoleń i/lub doradztwa).**

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych przez Beneficjenta projektu.

> Uwaga: Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku w szczególności w pkt **4.4 *Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów***.
>
> Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:
>
> Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.
>
> W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie: oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy zapisów dot. doświadczenia wnioskodawcy i partnerów.

2) **Projekt jest realizowany w Partnerstwie. Liczba Partnerów nie może być większa niż 4 (tj. Lider +3 Partnerów). W skład Partnerstwa obligatoryjnie wchodzi organizacja pozarządowa działająca w obszarze integracji społecznej.**

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych przez Beneficjenta projektu.

> Uwaga: Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku o dofinansowanie w szczególności w **pkt 2.9 *Partnerzy*** oraz **4.1 *Zadania***.

Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:

Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie: oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy zapisów dot. partnerstwa, w tym obszaru działania partnerów.

3) Okres realizacji projektu nie jest dłuższy niż 24 miesiące.

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia ram czasowych dla osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach projektu.

W projekcie zaplanowano trzy główne działania, które wymagają zapewnienia odpowiednich ram czasowych.

Uwaga: Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku o dofinansowanie, w szczególności w **pkt 4.1 *Zadania*** oraz harmonogramie realizacji projektu.

Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:

Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić, wyjaśnić lub poprawić projekt w zakresie sprostowania oczywistych omyłek pisarskich lub obliczeniowych dot. okresu realizacji.

4) Wnioskodawca dokona przeglądu co najmniej - 600 gminnych strategii rozwiązywania problemów społecznych i dokona ich analizy pod kątem przydatności do planowania skutecznych działań w obszarze przeciwdziałania ubóstwu i wykluczeniu społecznemu oraz zgodności z celami i kierunkami

zawartymi w KPPUiWS i KPRES. Wyniki analizy strategii, wnioski z przeglądu oraz rekomendacje do ich poprawy zostaną ujęte w raporcie sporządzonym przez Wnioskodawcę.

W chwili obecnej gminne strategie rozwiązywania problemów społecznych są tworzone w sposób różnorodny, często występują w nich braki w diagnozie, a działania w nich zawarte są schematyczne i dostosowane jedynie do aktualnie istniejących możliwości. Najczęściej autorami strategii są ośrodki pomocy społecznej (OPS), które wykorzystują dane będące w zasobach OPS i planują działania tylko w obszarze pomocy społecznej. Brak jest partycypacyjnego opracowania dokumentów. Podmioty i organizacje obywatelskie działające w danych gminach nie są angażowane do opracowywania strategii i wspólnego planowania działań. W dokumentach brak jest działań, które są konieczne, a jednocześnie stanowią „wyzwanie", jeżeli chodzi o realizację. Niekompletne diagnozy powodują niepełne wykorzystanie potencjału lokalnych instytucji publicznych i społecznych, które mogłyby realizować działania w obszarze przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, ponieważ większość strategii ma podobny kształt nie ma konieczności dokonywania przeglądu dokumentów we wszystkich gminach. Wnioskodawca dokona zatem przeglądu co najmniej ok. 25% (600) gminnych strategii, uwzględniając udział gmin miejskich, wiejskich i miejsko-wiejskich i określi przydatności działań w nich zaplanowanych do skutecznego przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu i ubóstwu.

Wnioskodawca zapewni udział gmin o wymienionej strukturze w sposób umożliwiający opracowanie wniosków i rekomendacji dla gmin miejskich, wiejskich i miejsko-wiejskich.

Wnioskodawca sporządzi raport z przeglądu strategii zawierający wyniki analizy, wnioski (wraz z informacją o popełnianych przez gminy błędach i z wyjaśnieniem na czym polegał błąd oraz jak należy ująć daną kwestię prawidłowo) i rekomendacje.

> Uwaga: Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku w szczególności w pkt **4.1 *Zadania*** oraz harmonogramie realizacji projektu.
>
> Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:
>
> Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.
>
> W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie: oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy zapisów dot. analizy strategii rozwiązywania problemów społecznych i sporządzenia raportu.

5) **Wnioskodawca zapewni opracowanie 1 narzędzia w formie podręcznika metodologicznego, (wydanego również w formie elektronicznej) służącego jednostkom samorządu terytorialnego (gmina) do jednolitego tworzenia strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem pogłębionej diagnozy i długofalowego planowania działań na poziomie lokalnym, pod kątem ich znaczenia społecznego.**

Opracowany podręcznik będzie zawierał:

- wymogi dotyczące przeprowadzania pogłębionej diagnozy;
- metodologię prawidłowo skonstruowanego budżetu zadaniowego zawierającą również sposób finansowania działań oraz planowane źródła finansowania;
- opis metodologii określania celów i planowanych działań; opisane wskaźniki, sposób monitorowania oraz ewaluacji strategii;
- wskazanie, że strategie powinny być zgodne z celami i kierunkami zawartymi w Krajowym Programie Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020. Nowy wymiar aktywnej Integracji (KPPUiWS) i Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES);
- praktyczny opis, poparty przykładami, w zakresie partycypacyjnego opracowania strategii, przy udziale lokalnych podmiotów i organizacji obywatelskich działających w obszarze polityki społecznej, z opisaniem ich roli w zakresie wdrażania wskazanych działań;
- rekomendacje do opracowania strategii dla gmin miejskich, wiejskich i miejsko-wiejskich, uwzględniając wyniki przeprowadzonej analizy 600 gminnych strategii rozwiązywania problemów społecznych, zawierające praktyczne wskazówki budowy strategii oraz przykłady zastosowań. Rekomendacje powinny uwzględniać charakter gminy (miejski, wiejski, miejsko-wiejski).

Podręcznik musi być napisany w sposób zrozumiały dla osób nieuczestniczących w szkoleniach.

Opracowanie jednolitego narzędzia, w formie podręcznika metodologicznego, wydanego również w formie elektronicznej, sporządzania gminnych strategii rozwiązywania problemów społecznych jest niezbędne do prawidłowego planowania działań w gminach. Przeprowadzone w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 (PO KL) badania min. badanie zrealizowane przez OIS woj. zachodniopomorskiego wykazują błędy w budowie strategii jak również w sposobie ich opracowywania. Jednostkom samorządu terytorialnego potrzebny jest szerszy kontekst spojrzenia na problemy społeczne występujące w gminach w celu zaplanowania w gminnych dokumentach strategicznych długofalowych działań z zakresu polityki społecznej. Długofalowe komplementarne planowanie działań, a następnie ich realizacja, poprzedzone pogłębioną diagnozą stwarza szanse na zapobieganie (profilaktykę) niekorzystnym zjawiskom społecznym. Co w efekcie może zwiększyć samodzielność osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji oraz zmniejszyć koszt działań interwencyjnych.

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonego wskaźnika produktu w ramach projektu.

> Uwaga: Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku w szczególności w pkt **4.1 *Zadania*** oraz harmonogramie realizacji projektu.
>
> Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:
>
> Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie: oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy zapisów dot. opracowanie 1 narzędzia w formie podręcznika metodologicznego.

6) **Wnioskodawca przeprowadzi działania szkoleniowo-doradcze dla co najmniej 4 956 pracowników jednostek samorządu terytorialnego (po dwie osoby z każdej gminy, przy czym jedna osoba z ośrodka pomocy społecznej i jedna z urzędu gminy), w zakresie stosowania opracowanego narzędzia – podręcznika metodologicznego, wydanego również w wersji elektronicznej, oraz dostosowania strategii lokalnych do celów i kierunków wskazanych w KPPUiWS, KPRES i innych dokumentach krajowych. Działania szkoleniowo-doradcze będą realizowane w formie jednodniowego szkolenia. Dodatkowo, Wnioskodawca przeprowadzi działania wspierająco-doradcze dla gmin, polegające na:**

   - **wskazówkach eksperckich w zakresie dostosowania strategii, które zostały poddane przeglądowi i które są nieprawidłowe (600 strategii);**
   - **wsparcia ekspercko-doradczego, dla pozostałych gmin, które po uczestnictwie w szkoleniach będą opracowywały strategie wg nowego modelu.**

Po dokonaniu analizy obecnie stosowanych strategii rozwiązywania problemów społecznych i zbudowaniu narzędzia podręcznika metodologicznego, służącego do prawidłowego konstruowania strategii konieczne jest przeprowadzenie działań doradczo-szkoleniowych dla pracowników gmin, zajmujących planowaniem działań z zakresu przeciwdziałania ubóstwu i wykluczeniu społecznemu Projekt zakłada, że z każdej gminy zostanie przeszkolonych dwóch pracowników przy czym jeden pracownik z ośrodka pomocy społecznej i jeden z urzędu gminy.

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonego wskaźnika produktu w ramach projektu.

Uwaga: Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku w szczególności w pkt **4.1 *Zadania*** oraz harmonogramie realizacji projektu.

Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:

Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie: oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy zapisów dot. przeprowadzenia działań szkoleniowo-doradczych w zakresie stosowania opracowanego narzędzia.

7) **Przy opracowywaniu narzędzia, tj. podręcznika metodologicznego do opracowywania gminnych strategii rozwiązywania problemów społecznych Wnioskodawca zapewni dokonanie analizy możliwości wykorzystania produktów wypracowanych w ramach PO KL, a następnie zaproponuje sposób i zakres ich wykorzystania.**

W ramach PO KL realizowane były projekty, w tym innowacyjne, w wyniku których powstały różnego rodzaju narzędzia do planowania, monitorowania i ewaluacji działań regionalnych w obszarze przeciwdziałania ubóstwu i wykluczeniu społecznemu. Baza projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej realizowanych w ramach PO KL oraz wypracowanych w ich ramach produktów finalnych znajduje się na stronie internetowej Krajowej Instytucji Wspomagającej Centrum Projektów Europejskich[6]. Jednym z takich projektów był „Kalkulator kosztów zaniechania" realizowany przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej w Warszawie[7] w ramach konkursu „REGATY ROZWOJU: LIDERZY INNOWACJI I WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ PO KL".

Ponadto, przy opracowywaniu podręcznika metodologicznego do opracowywania gminnych strategii rozwiązywania problemów społecznych, można wykorzystać produkty, które powstały w ramach projektów systemowych realizowanych w Działaniu 1.2 *Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej* PO KL, np.:

„Model realizacji usług o określonym standardzie w gminie", „Model realizacji usług o określonym standardzie w mieście na prawach powiatu", "Model gminny standard wychodzenia z bezdomności", które zostały opracowane w ramach projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej"

oraz

„Lokalna polityka społeczna" opracowana w ramach projektu „Koordynacja na rzecz aktywnej integracji".

Powyższe oraz inne opracowania są dostępne na stronie internetowej Rejestru Jednostek Pomocy Społecznej[8].

Dokonanie analizy tych produktów może okazać się przydatne do wykorzystania poszczególnych elementów produktów przy opracowywaniu narzędzia w projekcie.

Kryterium wynika z konieczności wykorzystania produktów wypracowanych w PO KL.

> Uwaga: Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku w szczególności w pkt **4.1 *Zadania*** oraz harmonogramie realizacji projektu.
>
> Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:
>
> Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części do-

[6] http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?lang=pl

[7] http://kkz.mcps-efs.pl/

[8] http://rjps.mpips.gov.pl/web/centrala/publikacje

tyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie: oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy zapisów dot. dokonania analizy możliwości wykorzystania produktów wypracowanych w ramach PO KL 2007-2013 oraz sposobu i zakresu ich wykorzystania.

8) Wnioskodawca do opracowania modelu narzędzia do budowy strategii rozwiązywania problemów społecznych w gminie wykorzysta dane z narzędzia do agregowania, analizowania i monitorowania na poziomie krajowym danych pochodzących z oceny zasobów pomocy społecznej, przeprowadzanej na poziomie jednostek samorządu terytorialnego.

Wprowadzenie kryterium wynika z zapisów PO WER i jest komplementarne z celem projektu koncepcyjnego pn. „Narzędzie agregowania i monitorowania danych w obszarze włączenia społecznego", którego realizacja rozpoczęła się od stycznia br. Powstałe narzędzie usprawni zarządzanie polityką na rzecz redukcji ubóstwa i wykluczenia społecznego z poziomu krajowego. Będzie ono wykorzystane do porównywania zasobów w obszarze pomocy społecznej w ujęciu terytorialnym, formułowania rekomendacji i zaleceń dla regionalnych i lokalnych polityk zakresie polityki na rzecz redukcji ubóstwa i wykluczenia społecznego z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych terytoriów, mierzenia ich oddalenia od realizacji celów dotyczących redukcji ubóstwa wyznaczonych na poziomie krajowym. Zgodnie z zapisami fiszki projektu zbiory danych uzyskane dzięki zastosowaniu narzędzia będą dostępne dla innych zainteresowanych podmiotów (np. GUS, JST), w układzie wg gmin, powiatów i województw i będą służyły między innymi do formułowania rekomendacji i zaleceń dla regionalnych i lokalnych polityk podczas realizacji projektu.

Uwaga: Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku w szczególności w pkt **4.1 *Zadania*** oraz harmonogramie realizacji projektu.

Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:

Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie: oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy zapisów dot. opracowania modelu narzędzia do budowy strategii rozwiązywania problemów społecznych przy wykorzystaniu danych z narzędzia do agregowania, analizowania i monitorowania na poziomie krajowym danych pochodzących z oceny zasobów pomocy społecznej, przeprowadzanej na poziomie jednostek samorządu terytorialnego.

9) **Wnioskodawca zapewni obsługę (pod względem merytorycznym i organizacyjno-biurowym) Komitetu Sterującego, którego członkami będą co najmniej: przedstawiciel(ka) Wnioskodawcy, przedstawiciel(ka) Partnera/Partnerów oraz przedstawiciel(ka) Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej w MRPiPS jako kluczowego uczestnika Komitetu Sterującego. Wnioskodawca wystosuje zaproszenie do uczestnictwa w Komitecie Sterującym także do Konwentu Dyrektorów ROPS oraz min. 3 przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (z gmin wiejskich, miejskich, miejsko-wiejskich, które zostały poddane przeglądowi o którym mowa w kryt. nr 6). Ostateczne wersje produktów przewidzianych w projekcie podlegają zatwierdzeniu przez Komitet Sterujący.**

Konieczność powołania przy projekcie Komitetu Sterującego wynika ze złożonego charakteru projektu.

Zapewnienie udziału ww. przedstawicieli w Komitecie jest właściwe ze względu na konieczność stałego monitorowania działań podejmowanych w projekcie, na każdym jego etapie. Komitet będzie opiniował i akceptował kluczowe dla realizacji projektu dokumenty i rozwiązania.

> Uwaga: Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER oraz na podstawie zestawienia własnego IP dot. wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na konkurs. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku w szczególności w pkt **4.1 *Zadania*** oraz harmonogramie realizacji projektu.
>
> Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:
>
> Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.
>
> W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie: oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy zapisów dot. zapewnienia obsługi Komitetu Sterującego.

10) **Wnioskodawca zrealizuje jednodniowe seminaria dla co najmniej 315 przedstawicieli powiatów oraz co najmniej 16 przedstawicieli regionalnych ośrodków polityki społecznej w celu zaprezentowania opracowanego narzędzia – podręcznika metodologicznego, wydanego również w wersji elektronicznej i jego wykorzystania do dostosowania strategii lokalnych do celów i kierunków wskazanych w KPPUiWS, KPRES i innych dokumentach krajowych.**

Kryterium ma na celu podniesienie wiedzy samorządów na temat narzędzi służących do identyfikacji problemów społecznych, które gmina może stosować przy opracowywaniu strategii rozwiązywania problemów społecznych.

Kryterium wpłynie na zapewnienie komplementarności przy opracowywaniu strategii gminnych, powiatowych i wojewódzkich.

Uwaga: Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER oraz na podstawie zestawienia własnego IP dot. wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na konkurs. Ocena spełniania przez wniosek niniejszego kryterium stanowiącego kryterium dostępu w konkursie zostanie dokonana w ramach oceny merytorycznej. Beneficjent zobowiązany jest zatem do wskazania odpowiednich informacji we wniosku w szczególności w pkt **4.1 *Zadania*** oraz harmonogramie realizacji projektu.

Zakres uzupełnienia lub poprawienia kryterium:

Wniosek, w zakresie spełnienia powyższego kryterium, może zostać kierowany do uzupełnienia/poprawy. 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. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

W trakcie negocjacji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w zakresie: oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawy zapisów dot. zrealizowania jednodniowych seminariów.

3.7 Budżet projektu

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na:

- koszty bezpośrednie (koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie) oraz
- koszty pośrednie (koszty administracyjne związane z obsługą projektu).

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu **(Załączniki 8 a - b),** SZOOP PO WER, oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Alokacja w całym konkursie wynosi 10 906 665 PLN. Do dofinansowania zostanie wybrany 1 projekt.

3.7.1 Koszty bezpośrednie i pośrednie

Koszty bezpośrednie to koszty dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu, w tym np. koszt usługi edukacyjnej, jak i koszt usług dodatkowych (tj. koszty podróży uczestników, koszt zakwaterowania i wyżywienia uczestników, koszty ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty szkolenia i egzaminu uczestników). Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Przy konstruowaniu budżetu projektu należy stosować Standard i ceny rynkowe dla najczęściej finansowanych wydatków w ramach niniejszego konkursu **(Załącznik 9).**

> Uwaga: Wszystkie wydatki muszą być uzasadnione i uwzględnione w Szczegółowym budżecie projektu. IOK wymaga zgodności stawek w budżecie z cenami rynkowymi określonymi w Załączniku nr 9 oraz uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie (w polu pn. *Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie)* należytego szacowania kosztów zawartych w projekcie.

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

Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągania jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą ocenianie na etapie oceny merytorycznej.

We wniosku o dofinansowanie beneficjent wskazuje:

- **formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),**
- **planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin),**
- **przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło[9],**

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

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

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

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

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

[9] Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

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 (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),

e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

f) wydatki związane z otworzeniem 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, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,

l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,

m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

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.

Niemniej, istnieje możliwość ujęcia kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu w przypadku podjęcia przez beneficjenta aktywnych działań merytorycznych niezbędnych dla pozyskania uczestników, w przypadkach gdy:

- projekt dotyczy grupy docelowej, do której dotarcie jest utrudnione i wymaga działań bezpośrednich, lub
- rekrutacja do projektu wymaga merytorycznej weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników celem zakwalifikowania ich do odpowiedniej formy wsparcia, czy na właściwy poziom zaawansowania szkolenia, lub
- gdy rekrutacja wymaga merytorycznej oceny dokumentów składanych przez uczestnika/przeprowadzenia wstępnej weryfikacji podmiotu, który ma przystąpić do projektu, np. składanych formularzy w przypadku weryfikacji statusu MSP lub pomocy publicznej lub pomocy de minimis / weryfikacji istniejącej w danym podmiocie diagnozy potrzeb rozwojowych.

Aktywne działania należy rozumieć szeroko, tj. zarówno jako pozyskiwanie uczestników, jak i weryfikowanie ich kwalifikowalności lub predyspozycji do udziału w projekcie. Natomiast wszelkie inne czynności niewymagające aktywnych działań rekrutacyjnych po stronie beneficjenta, np. działania rekrutacyjne beneficjenta na rzecz własnych pracowników/członków, działania informacyjno-promocyjne skierowane do szerokiej grupy odbiorców (np. audycje radiowe lub TV) nie mogą być uznane za rekrutację, która mogłaby zostać ujęta w kosztach bezpośrednich.

Beneficjent na etapie aplikowania o środki dofinansowania projektu powinien uzasadnić we wniosku o dofinansowanie kwalifikowalność poszczególnych kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu, co pozwoli IOK na przeprowadzenie analizy zasadności ujęcia kosztów rekrutacji w kosztach.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

a) **25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich[10] do 830 tys. PLN. włącznie,

b) **20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich[11] powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

c) **15% kosztów bezpośrednich** - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[12] powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

d) **10% kosztów bezpośrednich** - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[13] przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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

> Uwaga: IP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem.

[10] 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.

[11] jw.

[12] jw.

[13] jw.

3.7.2 Personel projektu

Procedury dotyczące finansowania i angażowania personelu projektu regulują szczegółowo Wytyczne kwalifikowalności wydatków. Personel projektu to:

- osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
- osoby samozatrudnione,
- osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778 z późn. zm.),
- 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.).

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn zm.).

> Personelem projektu nie są osoby wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej. Osoba zaangażowana do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej jest wykonawcą, a nie personelem projektu.

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

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- 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[14].

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

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

3.7.3 Zlecanie usług

Wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Beneficjent i Partnerzy udzielają zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

[14] Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.

3.7.4 Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku VAT. Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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.

3.7.5 Środki trwałe i cross-financing

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

> Uwaga: 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.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, wydatki poniesione na zakup **środków trwałych** oraz wartości niematerialnych i prawnych w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia), o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych kwalifikowalności. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektu są wykorzystywane po zakończeniu realizacji projektu na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

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-financingu.

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

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

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

IV. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie

4.1 Formularz

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie **(Załącznik 7)** w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych 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 zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę Załóż konto[15]. 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. Do wniosku o dofinansowanie nie należy przygotowywać odrębnych załączników merytorycznych.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA. Wnioski złożone po terminie wskazanym przez IOK w regulaminie konkursu nie są rozpatrywane.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku. Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny (patrz rozdział 5.1).

> 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).

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA prośbę o wycofanie wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

W dniu 16 listopada 2017 r. została udostępniona nowa wersja SOWA. W ramach przedmiotowej aktualizacji wdrożone zostały m.in. zmiany we wzorze wniosku tj.:

1) W sekcji Oświadczenie wniosku zostało dodane oświadczenie dot. formy i sposobu komunikacji pomiędzy projektodawcą i instytucją pośredniczącą (jako pkt. nr 9 w Oświadczeniu).
2) W sekcji Oświadczenie wniosku została zmodyfikowana treść oświadczenia partnera w zakresie spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa określonych w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
3) Wprowadzone zostały korekty treści w Oświadczeniu w zakresie dostosowania do sposobu składania wniosku wyłącznie w wersji elektronicznej (np. zwrot "Ja niżej podpisany oświadczam, że" zastąpiony został zwrotem "Oświadczam, że" itp.).

[15] 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.

4) W sekcji Oświadczenie wprowadzona została walidacja weryfikująca podczas sprawdzania wniosku czy podmiot podlega wykluczeniu z możliwości dofinansowania. W sytuacji, jeżeli podmiot podlega wykluczeniu nie będzie możliwości złożenia wniosku.
5) W sekcji Szczegółowego budżetu, w edycji wydatku wprowadzona została zmiana etykiety Zadania zlecone na Usługi zlecone.

> Uwaga: Po złożeniu wniosku prosimy o regularne sprawdzanie korespondencji w systemie SOWA. IOK będzie kontaktowała się z wnioskodawcami tylko za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.

4.2 Terminy składania wniosków

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie **od dn. 19.03.2018 r. do dn. 06.04.2018 r.** (do godziny 23.59) na formularzu zgodnym z **Załącznikiem 7**, **wyłącznie 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

4.3 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku

Zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w art. 43 ust. 1-3 ustawy wdrożeniowej i w regulaminie konkursu, do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

IOK określa:

a) zasady wezwania wnioskodawcy do poprawienia w nim oczywistej omyłki biorąc pod uwagę ustaloną formę komunikacji z wnioskodawcą: **w ramach niniejszego konkursu, wnioskodawcy będą wzywani do poprawienia oczywistej omyłki za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.**

b) termin na uzupełnienie przez wnioskodawcę wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki: **w ramach niniejszego konkursu, termin będzie wynosił 7 dni, liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, zgodnie z art 43 ust. 3 ustawy.**

Braki w zakresie warunków formalnych są weryfikowane za pośrednictwem SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych, złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, wnioskodawca zostanie wezwany, za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, do poprawy wniosku w terminie 7 dni (termin liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA, zgodnie z art 43 ust. 3 ustawy). Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje ponownej weryfikacji, czy wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej w ramach KOP

Jeżeli w ww. terminie nie poprawiono wniosku lub nie poprawiono go w zakresie zgodnym z określonym przez pracownika IOK, dany wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia. Jeśli oczywiste omyłki zostaną zauważone na późniejszych etapach oceny, IOK postępuje, jak na wstępnym etapie weryfikacji.

W celu komunikacji z wnioskodawcą w zakresie uzupełniania/poprawiania wniosku o dofinansowanie w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy, IOK ustala, że formą komunikacji będzie moduł komunikacji w SOWA. Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji może być nieuwzględnienie wyjaśnień/uzupełnień składanych przez wnioskodawcę za pomocą innych środków komunikacji. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej, jest składane we wniosku o dofinansowanie.

> Uwaga: Po złożeniu wniosku prosimy o regularne sprawdzanie korespondencji w systemie SOWA. IOK będzie kontaktowała się z wnioskodawcami tylko za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA.

> Uwaga: Zakres w jakim zmiany we wniosku będą dopuszczalne w ramach kryteriów horyzontalnych i kryteriów merytorycznych został opisany w części 5.1 Ocena merytoryczna i kryteria oceny.

V. Procedura oceny i wyboru projektów

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzą:

- pracownicy IOK;

lub mogą wchodzić:

- eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 658 z późn. zm.),

Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP (o ile został powołany) 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:

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

Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określiła w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP. Po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu opracowywany jest protokół zbiorczy ze wszystkich posiedzeń KOP.

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności **(Załącznik 3)** oraz oświadczenie o bezstronności:

- w przypadku pracownika IOK zgodne ze wzorem określonym w załączniku 5 albo
- w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej zgodne ze wzorem określonym w **Załączniku 6.**

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

- przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
- 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 danego konkursu kryteriów wyboru projektów.

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci) które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obligatoryjnego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. 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. Niezależenie od powyższego IOK zapewni członkom KOP odpowiednie szkolenie przygotowujące do prowadzenia oceny w konkursie. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP (o ile zostanie 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 będą rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

5.1 Ocena merytoryczna i kryteria oceny

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 i 2 ustawy wdrożeniowej). Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- **ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”):**

1.	Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER (SzOOP) jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
2.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 ustawy wdrożeniowej i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?
3.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi[16] (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

[16] 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

	r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 61 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 merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe[17]?

Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.

- **kryteria dostępu:**

1.	Wnioskodawca łącznie z Partnerami posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji projektu, tj. w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu: ✓ zrealizował minimum 3 projekty o charakterze badawczym z obszaru polityki społecznej; ✓ posiada udokumentowane doświadczenie w opracowywaniu analiz/ekspertyz z zakresu polityki społecznej (minimum 3 ekspertyzy); ✓ posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności doradczo - szkoleniowej z zakresu pomocy i integracji społecznej (co najmniej 380 godzin lekcyjnych przeprowadzonych szkoleń i/lub doradztwa).
2.	Projekt jest realizowany w Partnerstwie. Liczba Partnerów nie może być większa niż 4 (tj. Lider +3 Partnerów). W skład Partnerstwa obligatoryjnie wchodzi organizacja pozarządowa działająca w obszarze integracji społecznej.
3.	Okres realizacji projektu nie jest dłuższy niż 24 miesiące.
4.	Wnioskodawca dokona przeglądu co najmniej - 600 gminnych strategii rozwiązywania problemów społecznych i dokona ich analizy pod kątem przydatności do planowania skutecznych działań w obszarze przeciwdziałania ubóstwu i wykluczeniu społecznemu oraz zgodności z celami i kierunkami zawartymi w KPPUiWS i KPRES. Wyniki analizy strategii, wnioski z przeglądu oraz rekomendacje do ich poprawy zostaną ujęte w raporcie sporządzonym przez Wnioskodawcę.
5.	Wnioskodawca zapewni opracowanie 1 narzędzia w formie podręcznika metodologicznego, (wydanego również w formie elektronicznej) służącego jednostkom samorządu terytorialnego (gmina) do jednolitego tworzenia strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem pogłębionej diagnozy i długofalowego planowania działań na poziomie lokalnym, pod kątem ich znaczenia społecznego.
6.	Wnioskodawca przeprowadzi działania szkoleniowo-doradcze dla co najmniej 4 956 pracowników jednostek samorządu terytorialnego (po dwie osoby z każdej gminy, przy czym jedna osoba z ośrodka pomocy społecznej i jedna z urzędu gminy), w zakresie stosowania opracowanego narzędzia – podręcznika metodologicznego, wydanego również w wersji elektronicznej, oraz dostosowania strategii lokalnych do celów i kierunków wskazanych w KPPUiWS, KPRES i innych dokumentach krajowych. Działania szkoleniowo-doradcze będą realizowane w formie jednodniowego szkolenia. Dodatkowo, Wnioskodawca przeprowadzi działania wspierająco-doradcze dla gmin, polegające na: – wskazówkach eksperckich w zakresie dostosowania strategii, które zostały poddane przeglądowi i które są nieprawidłowe (600 strategii); – wsparcia ekspercko-doradczego, dla pozostałych gmin, które po uczestnictwie w szkoleniach będą opracowywały strategie wg nowego modelu..
7.	Przy opracowywaniu narzędzia, tj. podręcznika metodologicznego do opracowywania gminnych strategii

kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

[17] 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.

	rozwiązywania problemów społecznych Wnioskodawca zapewni dokonanie analizy możliwości wykorzystania produktów wypracowanych w ramach PO KL 2007-2013, a następnie zaproponuje sposób i zakres ich wykorzystania.
8.	Wnioskodawca do opracowania modelu narzędzia do budowy strategii rozwiązywania problemów społecznych w gminie wykorzysta dane z narzędzia do agregowania, analizowania i monitorowania na poziomie krajowym danych pochodzących z oceny zasobów pomocy społecznej, przeprowadzanej na poziomie jednostek samorządu terytorialnego.
9.	Wnioskodawca zapewni obsługę (pod względem merytorycznym i organizacyjno-biurowym) Komitetu Sterującego, którego członkami będą co najmniej: przedstawiciel(ka) Wnioskodawcy, przedstawiciel(ka) Partnera/Partnerów oraz przedstawiciel(ka) Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej w MRPiPS jako kluczowego uczestnika Komitetu Sterującego. Wnioskodawca wystosuje zaproszenie do uczestnictwa w Komitecie Sterującym także do Konwentu Dyrektorów ROPS oraz min. 3 przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (z gmin wiejskich, miejskich, miejsko-wiejskich, które zostały poddane przeglądowi o którym mowa w kryt. nr 6). Ostateczne wersje produktów przewidzianych w projekcie podlegają zatwierdzeniu przez Komitet Sterujący. Projekt może być realizowany w Partnerstwie.
10.	Wnioskodawca zrealizuje jednodniowe seminaria dla co najmniej 315 przedstawicieli powiatów oraz co najmniej 16 przedstawicieli regionalnych ośrodków polityki społecznej w celu zaprezentowania opracowanego narzędzia – podręcznika metodologicznego, wydanego również w wersji elektronicznej i jego wykorzystania do dostosowania strategii lokalnych do celów i kierunków wskazanych w KPPUiWS, KPRES i innych dokumentach krajowych.

- **kryteria horyzontalne:**

1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?
2.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?
3.	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?
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER? [18]
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

- **ogólne kryteria merytoryczne (oceniane punktowo):**

	Część wniosku o dofinansowanie projektu	Maks./min. liczba punktów
1.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru	10/6 albo (5/3)*

[18] W ramach kryterium oceniane będzie m.in. spełnienie przez projekt wymogu dot. poziomu wkładu własnego oraz grupy docelowej.

2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy	15/9
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu	(5/3)*
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	20/12
5.	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)	15/9
6.	Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu	15/9
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	5/3
8.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu	20/12

W przypadku dokonywania w ramach danej 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.

1. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach Karty oceny merytorycznej:
   a) 4.1 Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań,
   b) V. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu,
   c) 3.1 Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru,
   d) 4.3 Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),
   e) 4.4. Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu.
2. W przypadku, gdy dwa lub więcej projektów uzyskało identyczną liczbę punktów w każdej z ww. części Karty oceny merytorycznej, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisyjnego losowania, w którym uczestniczą: przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego

KOP oraz sekretarz KOP. W losowaniu w charakterze obserwatorów mogą wziąć udział projektodawcy, których losowanie dotyczy.

Poniżej opisano szczegółową procedurę dokonywania oceny merytorycznej:

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER **(Załącznik 1).**

2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w niniejszym rozdziale kryteriów.

3. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 oraz kryteriami dostępu. 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 poniżej w pkt 13). Skierowanie projektu do poprawy/ uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym[19].

4. 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[20] o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem[21] o możliwości wniesienia protestu (zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

5. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.

   > Uwaga: 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 wdrożeniowej.

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 skierowanego do etapu negocjacji (opisane poniżej w pkt 13 – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

   Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium

[19] W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji" przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium.

[20] Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

[21] Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

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 6 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 13). 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).

   Zakres w jakim zmiany we wniosku będą dopuszczalne:

   - kryteria horyzontalne dopuszczone będą do uzupełniania w sytuacji gdy informacje te będą we wniosku, ale będą niejednoznaczne lub zbyt mało szczegółowe w zakresie wynikającym ze stanowiska negocjacyjnego;
   - kryteria merytoryczne gdy informacje te będą we wniosku, ale będą niejednoznaczne lub zbyt mało szczegółowe w zakresie wynikającym ze stanowiska negocjacyjnego.

   > Uwaga: W przypadku dostrzeżenia kosztów niekwalifikowalnych lub innych błędów w konstrukcji projektu, których nie dostrzegli oceniający, a które nie pozwolą na dofinansowanie projektu w niezmienionym kształcie, wnioskodawca może otrzymać uwagi przewodniczącego KOP stanowiące element stanowiska negocjacyjnego.

   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. Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w dalszej części niniejszego podrozdziału. W przypadku stwierdzenia ne-

gatywnej 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. IOK w niniejszym konkursie nie przyjęła kryteriów premiujących.

12. W sytuacji gdy:

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

    g) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), 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. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 5.2, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 5.2 pkt 2.

> Uwaga: W przypadku zidentyfikowania wniosków o dofinansowanie o tożsamej treści lub istotnych części wniosków o tożsamej treści w trakcie oceny merytorycznej, IOK może:
>
> przeprowadzić losowanie wniosków do oceny w sposób umożliwiający ocenę tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków przez tych samych oceniających członków KOP;
>
> ustalić sposób oceny tożsamych wniosków lub tożsamych części wniosków polegający na nieprzyznaniu żadnemu z wniosków w trakcie oceny merytorycznej punktów (tj. ocenie „0") za każdą z tożsamych części wniosków.

Poniżej opisano szczegółową procedurę analizy 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 , kryteriów horyzontalnych 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. 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

   Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej punktowej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych, może uzyskać maksymalnie 100 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.

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.

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.

12. 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.

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, 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 5.3 i przekazuje wnioskodawcom pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu i skierowaniu go do dofinansowania:

    a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej lub

    b) po zakończeniu etapu negocjacji.

    Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników[22].

15. W przypadku projektów, o których mowa powyżej w pkt 13 lit b) IOK postępuje zgodnie z podrozdziałem 5.2.
16. W przypadku projektów, o których mowa powyżej w pkt 13 lit c) IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

[22] Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy.

IOK przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. W uzasadnionych przypadkach IOK może odstąpić od tej zasady.

5.2 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone co do zasady[23] do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
2. IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji na swojej stronie internetowej.
3. IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.

> Uwaga: Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.

4. 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 odstąpienie od tej zasady.

5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.

6. 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.

7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem modułu komunikacji SOWA. IOK dopuszcza możliwość zorganizowania spotkania obu stron negocjacji, mającego na celu wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości co do zakresu negocjacji.

8. IOK może podjąć decyzję, aby z przeprowadzonych negocjacji sporządzić podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

9. 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

[23] IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka powinna zostać przekazana wnioskodawcom.

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

10. 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. W **Załączniku nr 2** zamieszczono wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje.

11. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole cząstkowym z prac KOP.

5.3 Wyniki konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 5.1 IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:

   a) całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.

2. Z uwzględnieniem pkt 1 a, KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach 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, 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;

   b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

6. 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.

7. Po zakończeniu oceny projektów IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz

   a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo

   b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

8. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektu wybranego do dofinansowania.

VI. Umowa o dofinansowanie

Wzór umowy o dofinansowanie (Porozumienia) stanowi **Załącznik nr 8 a - b** do Regulaminu konkursu.

6.1 Dokumenty do podpisania umowy

W niniejszym rozdziale opisane zostały czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu lub podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia IOK.

Po zakończeniu oceny i rozstrzygnięciu konkursu, Beneficjent zostanie poproszony o dostarczenie do IOK, poniżej wymienionych dokumentów, w terminie nie późniejszym niż **10 dni roboczych** od momentu otrzymania pisma drogą elektroniczną za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA:

a) pełnomocnictwo dla osoby/osób reprezentujących Beneficjenta, które są upoważnione do podejmowania decyzji wiążących, w tym do podpisania umowy o dofinansowanie, w przypadku, gdy są to osoby inne niż wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym. Jednocześnie Beneficjent zostanie poproszony o wskazanie w piśmie, kto będzie podpisywał umowę o dofinansowanie,

b) pełnomocnictwo dla Beneficjenta do zawarcia w imieniu partnerów umowy o dofinansowanie projektu oraz do podpisania wszystkich oświadczeń i dokumentów związanych z jej zawarciem, oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, wystawione przez każdego partnera, podpisane przez osoby uprawnione ze strony partnerów (o ile dotyczy),

c) oświadczenie o braku wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie [w przypadku gdy wnioskodawca (lub partner) jest osobą fizyczną],

d) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (**załącznik nr 3** do umowy o dofinansowanie), podpisane przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta oraz każdego z partnerów, którzy ponoszą wydatki w ramach projektu,

e) harmonogram płatności (**załącznik nr 4** do umowy o dofinansowanie) podpisany przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta,

f) papierowej wersji zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie podpisanego przez osoby upoważnione ze strony wnioskodawcy wskazane we wniosku o dofinansowane w **pkt 2.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy**,

g) wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 6** do umowy o dofinansowanie,

h) pismo, w którym wskazany zostanie numer wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta, na który będzie przekazywane dofinansowanie, podpisane przez osoby uprawnione ze strony Beneficjenta,

i) dokumentu rejestrowego Beneficjenta i Partnerów (jeśli dotyczy), o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej,

j) porozumienia lub umowy o partnerstwie,

Dokumenty, o których mowa powyżej, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Wnioskodawcę lub notariusza.

> Uwaga: IP, przed zawarciem umowy, może żądać dodatkowych dokumentów, bądź wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania.

IP przed podpisaniem umowy wystąpi do Ministra Finansów o pisemną informację, że Wnioskodawca lub Partner/rzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm).

6.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Podstawowym zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z deklaracją wystawcy weksla[24].

W przypadku gdy wartość projektu przekracza 10 000 000 zł, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie, w jednej albo kilku z następujących form:

1) pieniężnej;

2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

3) gwarancji bankowej;

4) gwarancji ubezpieczeniowej;

5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 1089, 1475 i 2201);

6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;

7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;

8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw jest ustanawiany wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;

9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;

10) hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;

[24] rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367)

11) poręczenia według prawa cywilnego.

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

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

W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości.

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

Na podstawie art. 206 ust. 4 *ustawy o finansach publicznych* z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.

6.3 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie

Podstawowe zasady realizacji projektu oraz obowiązki Beneficjenta z nimi związane określa umowa o dofinansowanie projektu. Wzory umów o dofinansowanie projektu stanowią **Załączniki nr 8 a - b** do regulaminu konkursu.

6.3.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

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

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

6.3.2 Harmonogram płatności

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

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

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

6.3.3 Przekazywanie dofinansowania

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

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

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

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

a) złożeniu przez beneficjenta i zweryfikowaniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego 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.

6.3.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

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

VII. Procedura odwoławcza

W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego – protestu.

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

- 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,
- projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

7.1 Protest

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. IP pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny merytorycznej, jak i negocjacji, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej 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.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni[25] od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu. Terminem doręczenia protestu jest data nadania w polskiej placówce pocztowej[26] lub data doręczenia do siedziby MRPiPS przez kuriera lub osobiście przez wnioskodawcę.

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:

[25] Zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2013 poz. 267).

[26] Zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego* przez polską placówkę pocztową rozumie się polską placówkę pocztową operatora wyznaczonego w rozumieniu *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe*.

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa

(informacja dla kurierów: korespondencja przyjmowana jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 16:15)

Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 54a ustawy wdrożeniowej.

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

Zakres protestu:

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

a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (IP – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego),

b) oznaczenie wnioskodawcy,

c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,

d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,

e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,

f) 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.

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

a) po terminie – zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa,

b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania**,** o którym mowa w art. 207 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*,

c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust.2 pkt.4 ustawy wdrożeniowej, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,

d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinasowanie projektu w ramach poddziałania o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Rozpatrzenie protestu przez IP:

Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej jest rozpatrywany przez IP w terminie **21 dni** od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP).

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.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IP - zastosowanie ma art. 41 kpa. W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 kpa.

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

W wyniku rozpatrzenia protestu IP zgodnie z art. 58 ustawy wdrożeniowej może:

a) uwzględnić protest

W przypadku uwzględnienia protestu IP kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania.

b) nie uwzględnić protestu.

W przypadku nieuwzględnienia protestu IP informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

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 wdrożeniowej.

7.2 Skarga do sądu administracyjnego

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

Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu albo pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, lub art. 59 ustawy lub na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 1 (w związku z wyczerpaniem kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów).

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

Kompletna dokumentacja obejmuje:

1. wniosek o dofinansowanie projektu,
2. informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
3. wniesiony protest,
4. informację o nieuwzględnieniu protestu albo pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia na podstawie art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ustawy lub na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 1 (w związku z wyczerpaniem kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów) wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

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

Wniesienie skargi:

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

– powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem zdania poniższego.

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

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

1. uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

a) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK,

b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP albo IOK.

2. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

3. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Od wyroku sądu administracyjnego przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego (art. 62 ustawy) w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

7.3 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 kasacyjna), 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.

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:

c) 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;

d) 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.

VIII. 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.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to lipiec br. Przy czym, przedmiotowy termin może ulegać zmianie w zależności od ilości złożonych wniosków podlegających ocenie oraz terminów przeprowadzania poszczególnych etapów oceny.

IX. Wykaz załączników

Załącznik nr 1 Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.

Załącznik nr 2 Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.

Załącznik nr 3 Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny.

Załącznik nr 4 Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP.

Załącznik nr 5 Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.

Załącznik nr 6 Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.

Załącznik nr 7 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 8 a Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 8 b Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu - dotyczy państwowych jednostek budżetowych.

Załącznik nr 9 Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków.