



# Regulamin konkursu

Numer konkursu: POWR.02.08.00-IP.03-00-002/17

**„Wypracowanie i przetestowanie modelowych rozwiązań z zakresu zarządzania systemem opieki na poziomie lokalnym”**

Data ogłoszenia: 26.05.2017 r.

# Spis treści

---

<b>Spis treści</b> .....	<b>1</b>
<b>Wykaz skrótów</b> .....	<b>4</b>
<b>I. Słownik pojęć</b> .....	<b>4</b>
<b>II. Podstawy prawne</b> .....	<b>9</b>
<b>III. Podstawowe informacje na temat konkursu</b> .....	<b>11</b>
3.1 Cel konkursu .....	12
3.2 Kwota przeznaczona na konkurs.....	14
<b>IV. Wymagania konkursowe</b> .....	<b>15</b>
4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	15
4.2 Wymagania dotyczące wnioskodawców .....	15
4.3 Partnerstwo w projekcie.....	17
4.4 Grupa docelowa.....	21
4.5 Minimalny zakres projektu .....	22
4.6 Wymagania w zakresie wskaźników projektu.....	34
4.7 Okres realizacji projektu .....	35
<b>V. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania</b> .....	<b>35</b>
5.1 Szczegółowy budżet projektu .....	35
5.1.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	36
5.1.2 Podatek od towarów i usług (VAT) .....	38
5.1.3 Cross-financing.....	38
5.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	39
5.3 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie.....	40
5.3.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków.....	40
5.3.2 Harmonogram płatności.....	40
5.3.3 Przekazywanie dofinansowania .....	40

5.3.4	Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia).....	41
<b>VI.</b>	<b>Wniosek o dofinansowanie .....</b>	<b>42</b>
6.1	Przygotowanie wniosku o dofinansowanie .....	42
6.2	Złożenie wniosku o dofinansowanie .....	43
6.3	Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie .....	43
<b>VII.</b>	<b>Wybór projektów .....</b>	<b>44</b>
7.1	Komisja Oceny Projektów.....	44
7.2	Ocena formalna .....	46
7.3	Ocena merytoryczna .....	49
7.4	Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	58
7.5	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów .....	60
7.6	Negocjacje .....	61
7.7	Zakończenie oceny.....	62
<b>VIII.</b>	<b>Etap oceny strategicznej .....</b>	<b>63</b>
8.1	Ogólne zasady oceny strategicznej i rozstrzygnięcie konkursu .....	63
8.2	Kryteria strategiczne .....	65
<b>IX.</b>	<b>Procedura odwoławcza.....</b>	<b>67</b>
9.1	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	67
9.2	Sposób złożenia protestu .....	68
9.3	Zakres protestu.....	68
9.4	Rozpatrzenie protestu przez IP .....	69
9.5	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	70
9.6	Skarga do sądu administracyjnego .....	70
9.7	Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego .....	71
9.8	Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej .....	72
<b>X.</b>	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>72</b>
<b>XI.</b>	<b>Spis załączników .....</b>	<b>73</b>

# Wykaz skrótów

---

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

# I. Słownik pojęć

---

- administracja rządowa – zespół organów administracyjnych, kierowanych przez Radę Ministrów. Administracja rządowa jest częścią administracji publicznej, którą tworzą centralne organy władzy państwowej i ich urzędy, a także szereg instytucji ogólnokrajowych i terenowych, realizujących zadania publiczne na rzecz indywidualnych obywateli i podmiotów zbiorowych. Administracja rządowa dzieli się na naczelną, centralną oraz terenową. Organy centralne administracji rządowej zazwyczaj mają formę organów jednoosobowych. Organy centralne obejmują swoim zakresem terytorium całego kraju. Organy centralne podlegają organom naczelnym, które są powoływane przez prezydenta. W skład administracji rządowej poza Radą Ministrów, jej prezesem oraz poszczególnymi ministrami wchodzi także wiceprezesi oraz dodatkowo: przewodniczący Komitetu Badań Naukowych oraz przewodniczący Komitetu Integracji Europejskiej, a także inne centralne organy administracji rządowej wskazane na mocy ustaw. Ustawa z dnia 4 września 1997 o działach administracji rządowej określa, jaki minister sprawuje nadzór nad określonym centralnym organem administracji rządowej
- beneficjent – wnioskodawca, z którym podpisana została umowa o dofinansowanie projektu,
- cross-financing – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
- deinstytucjonalizacja usług - proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w lokalnej społeczności, realizowany zgodnie z „Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w lokalnej społeczności, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest prewencja, mająca zapobiegać umieszczeniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci - rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.
- federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej - zgodnie z ustawą Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1393) organizacje pozarządowe w liczbie co najmniej trzech mogą tworzyć związki stowarzyszeń (federacje). Następuje to wówczas, jeśli przedmiot ich działań jest podobny lub zasięg terytorialny zbliżony, przy zachowaniu pełnej autonomii. Założycielami i członkami związku lub federacji mogą być także inne osoby prawne, z tym że osoby prawne mające cele zarobkowe mogą być tylko członkami wspierającymi;
- instytut badawczy – w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2016 r., poz. 371) instytutem badawczym jest państwowa jednostka organizacyjna, wyodrębniona pod względem prawnym, organizacyjnym i ekonomiczno-finansowym, która prowadzi badania naukowe i prace rozwojowe ukierunkowane na ich wdrożenie i zastosowanie w praktyce;

- jednostki naukowe - w rozumieniu *ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki* (Dz.U. z 2014 r., poz. 1620, z późn. zm.), to podmioty prowadzące w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe:
  - a) podstawowe jednostki organizacyjne uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,
  - b) jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2015 r., poz. 1082),
  - c) instytuty badawcze w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2016 r, poz. 371),
  - d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - e) Polską Akademię Umiejętności,
  - f) inne jednostki organizacyjne niewymienione w lit. a–e, posiadające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będące organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1);
- jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego – to jednostki organizacyjne utworzone przez jednostkę samorządu terytorialnego (gminę, powiat albo samorząd województwa) w celu wykonywania jej zadań, zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2013, poz. 594 z późn. zm.), art. 6 ust 1 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445), art. 8 ust 1 ustawy o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015 r., poz. 1392);
- jednostka samorządu terytorialnego – to według ustaw samorządowych wspólnota samorządowa na odpowiednim terytorium, wykonująca zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność oraz mająca osobowość prawną;
- liczba dni – ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23j.t.). Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni;
- organizacje pozarządowe – zgodnie z art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) organizacjami pozarządowymi są: niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 ww. art. 3 (partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych oraz fundacji utworzonych przez partie polityczne) oraz wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy:

- a) 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;
  - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - c) spółdzielnie socjalne;
  - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
- partnerzy społeczni – zgodnie z definicją w PO WER za partnerów społecznych uznaje się reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy o z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz.U. z 2015r., poz. 1240) oraz branżowe i regionalne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 26 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. z 1991 r., Nr 55, poz. 235, z późn. zm.), ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2015 r., poz. 1182) i ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 167, z późn. zm.);
  - podmioty ekonomii społecznej – zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, podmiotem ekonomii społecznej jest:
    - a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
    - b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
      - CIS i KIS;
      - ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);
    - c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
    - d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
      - organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;

- spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2013 r. poz. 1443, z późn. zm.);
- spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%;
- portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)
- PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – ogólnopolski program operacyjny stanowiący instrument realizacji Strategii Europa 2020, uwzględniający stojące przed Europą długofalowe wyzwania związane z globalizacją, rozwojem ekonomicznym, jakością polityk publicznych, zjawiskami demograficznymi i inwestycjami w kapitał ludzki współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- przedsiębiorca – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r., poz. 584), tj. osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej;
- rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej;
- 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;
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego - mogą być tworzone przez gminy (rozdział 9 art. 84 i 84a ustawy o samorządzie gminnym) , powiaty (art. 75 ustawy o samorządzie powiatowym), a także województwa (art. 8b ustawy o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998 r.). Do stowarzyszeń tworzonych przez powyżej wskazane jednostki samorządowe stosuje się postanowienia ustawy Prawo o stowarzyszeniach z 7 kwietnia 1989 r.
- SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – dokument zawierający szczegółowe informacje na temat celów PO WER oraz systemu realizacji projektów w ramach PO WER;



- Ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, j.t.);
- uczelnie i podmioty uczestniczące w kształceniu na poziomie wyższym - podmioty, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.); tj.:
  - a) uczelnie – szkoła prowadząca studia wyższe, utworzoną w sposób określony w ustawie;
  - b) uczelnie publiczne – uczelnie utworzone przez państwo reprezentowane przez właściwy organ władzy lub administracji publicznej;
  - c) uczelnie niepubliczne – uczelnie utworzone przez osobę fizyczną albo osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną.
- wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu (art. 2 pkt 28 ustawy).
- związki jednostek samorządu terytorialnego – to jedna z form współdziałania, których celem jest bezpośrednio wykonywanie zadań publicznych. Regulacje ustawowe przewidują możliwość tworzenia związków międzygminnych (art. 64 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2013, poz. 594 z późn. zm.) oraz związków powiatów (art. 65 ust 1 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.).

## II. Podstawy prawne

---

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

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie zapisów PO WER, SzOOP oraz Roczego Planu Działania dla II Osi Priorytetowej PO WER na 2017 r.

Należy podkreślić, że w ramach Roczego Planu Działania dla II Osi Priorytetowej PO WER na 2017 r. określono kryteria dostępu dla projektów w niniejszym konkursie, czyli obligatoryjne kryteria, które muszą być spełnione, aby wniosek mógł uzyskać dofinansowanie. Kryteria dostępu zostały wskazane i omówione zarówno w opisie tych części tematycznych regulaminu, których dotyczą, jak również w pkt 7.2 Ocena formalna oraz pkt. 7.3 Ocena merytoryczna.

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

W związku z tym IOK zaleca, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: [www.efs.mrpips.gov.pl](http://www.efs.mrpips.gov.pl) oraz [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) w przypadku zmiany regulaminu każdy wnioskodawca, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej niezwłocznie

i indywidualnie poinformowany przez IOK za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA .

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

1. Wnioskodawca składający projekt musi posiadać, uzyskaną przed dniem ogłoszenia konkursu, zgodę Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na prowadzenie szkoleń z zakresu I lub II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownika socjalnego w ramach tej specjalizacji i specjalności, na realizację której składa wniosek.
2. 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;
3. 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;
4. ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020; (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, j.t.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
5. Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
6. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 7 z dnia 8 marca 2017 r.;
7. Wytyczne:
  - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 19 września 2016 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);
  - Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 3 marca 2015 r.;
  - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 22 kwietnia 2015 r.;
  - Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 3 listopada 2016 r.;
  - Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 24 października 2016 r.;

- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 8 maja 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 31 marca 2017 r.;
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 z dnia 8 maja 2017 r. (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku);
- Regulamin konkursu POWR.02.08.00-IP.03-00-002/17 „Wypracowanie i przetestowanie modelowych rozwiązań z zakresu zarządzania systemem opieki na poziomie lokalnym”.

### III. Podstawowe informacje na temat konkursu

---

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w MRPiPS, zwany dalej IOK, pełniący rolę IP dla Osi II Priorytetowej II PO WER ogłasza konkurs nr POWR.02.08.00-IP-03-00-002/17 pn. „Wypracowanie i przetestowanie modelowych rozwiązań z zakresu zarządzania systemem opieki na poziomie lokalnym”.

Konkurs ogłaszany jest w ramach:

- Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji,
- Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym,
- Priorytetu inwestycyjnego 9iv Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego nr 2 PO WER: Standaryzacja jakości usług asystenckich i opiekuńczych dla osób o różnym stopniu niesamodzielności.

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od dnia 30.06.2017 r. (od godz. 0.00) do dnia 07.08.2017 r. (do godziny 23.59) na warunkach opisanych w rozdziale VI regulaminu konkursu. Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny ogólnego kryterium formalnego.

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

Uwaga! Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące konkursu publikowane są na stronie IOK [www.efs.mrpips.gov.pl](http://www.efs.mrpips.gov.pl)

Zapytania w kwestiach dotyczących konkursu można kierować do Pani Małgorzaty Paszkowskiej pod nr telefonu: 22 461 63 58 lub na adres poczty elektronicznej: [malgorzata.paszowska@mrpips.gov.pl](mailto:malgorzata.paszowska@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.

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 wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony [www.efs.mrpips.gov.pl](http://www.efs.mrpips.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.

## 3.1 Cel konkursu

Celem konkursu jest wypracowanie i przetestowanie 2 modelowych rozwiązań z zakresu zarządzania systemem opieki na poziomie lokalnym, które będą przystosowane do wdrożenia ich na szeroką skalę (koordynacji, planowania oraz monitorowania i ewaluacji), pozwalających osiągnąć większą jakość i efektywność świadczenia opieki w ramach obecnie funkcjonujących oraz planowanych do wprowadzenia formach opieki, ze szczególnym uwzględnieniem procesu deinstytucjonalizacji systemu opieki.

Usprawnienie zarządzania lokalnymi systemami opieki stanowi szansę na poprawę dostępności publicznych usług opieki (np. poprzez bardziej równomierne ich rozłożenie, włączenie jako realizatorów usług przedstawicieli trzeciego sektora), co jest szczególnie istotne dla osób o niższych dochodach, pozbawionych możliwości zakupu tych usług na rynku.

Zwiększenie dostępności takich usług powinno dać szansę na zwiększenie aktywizacji zawodowej osób opiekujących się osobami zależnymi (starszymi, chorymi, osobami z niepełnosprawnościami – zarówno dorosłych jak i dzieci) i opiekunów (najczęściej jednego rodzica) dzieci do lat 6.

W projekcie powinny być wykorzystane rezultaty projektu systemowego Formalne i nieformalne instytucje opieki. Etap pierwszy prac, zrealizowanego w latach 2014-2015 r. przez Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich z inicjatywy MRPiPS w ramach PO KL, Priorytet i „Zatrudnienie i integracja społeczna”, Działanie 1.2: „Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej”.

Główne wnioski z badań w ramach projektu PO KL:

- Jednym z podstawowych problemów systemu opieki w Polsce, zwłaszcza w odniesieniu do osób starszych, chorych, niepełnosprawnych, ale też częściowo w odniesieniu do dzieci, są **braki w zakresie koordynacji i ciągłości wsparcia**. Formalna opieka w Polsce nie tworzy spójnego, skoordynowanego systemu.

- Z problemem braku koordynacji wiążą się również **braki w zakresie monitorowania i ewaluacji działań**. System monitorowania opieki w Polsce wymaga zdecydowanego rozwoju.
- Problemy te wynikają m.in. z **braku strategicznego zarządzania systemem opieki**.

W ramach projektu należy wypracować dwa modelowe rozwiązania w zakresie zarządzania opieką na poziomie lokalnym (gmina, powiat):

- Model rozwiązań w zakresie zarządzania opieką nad osobami wymagającymi wsparcia (osobami starszymi, chorymi, osobami z niepełnosprawnościami - zarówno dorosłymi jak i dziećmi).
- Model rozwiązań w zakresie zarządzania opieką nad dziećmi do lat 6.

Modele będą koncentrowały się na problematyce zarządzania systemami opieki i będą zawierały propozycje działań w zakresie diagnozowania i prognozowania zasobów i potrzeb opiekuńczych, koordynacji działań w zakresie opieki, propozycje działań w zakresie opieki pozwalających pełniej wykorzystać lokalny potencjał w tym zakresie, monitorowania tych działań i ewaluacji ich efektów.

Modele rozwiązań w zakresie systemów opieki będą wypracowywane, a następnie testowane w wybranych jst w 6 powiatach (nyskim, wejherowskim, kazimierskim, bieruńsko-lędzimskim, Skierniewicach i Olsztynie<sup>1</sup>).

Modele będą kładły nacisk na rolę społeczności lokalnych (władz samorządowych, publicznych i niepublicznych podmiotów świadczących usługi opieki, NGO, podmiotów ekonomii społecznej, sieci sąsiedzkich) w organizowaniu i dostarczaniu usług opieki. z tego względu szczególnie ważny jest udział przedstawicieli społeczności lokalnych w opracowywaniu modeli (prace o charakterze warsztatowym) oraz szkolenia dla interesariuszy lokalnych systemów opieki pozwalające zdobyć umiejętności niezbędne do efektywnego wdrożenia wypracowanego modelu systemu opieki.

Wnioski z projektu powinny stanowić źródło informacji w zakresie zarządzania opieką do wykorzystania podczas przygotowywania przez MRPiPS wytycznych odnośnie standardów usług dla osób wymagających wsparcia w całym kraju, a także przy przygotowywaniu wytycznych odnośnie modelu kooperacji instytucji w stosunku do osób potrzebujących opieki oraz podczas tworzenia lokalnych strategii rozwiązywania problemów społecznych.

W ramach projektu również należy przygotować poradniki dla samorządów, zawierające:

- a) praktyczne wskazówki w zakresie:
  - metod oceny zapotrzebowania na opiekę (w tym preferencji odbiorców usług opieki) i prognoz na poziomie samorządów lokalnych do stosowania przez jst ,
  - metod diagnozy aktualnego systemu opieki, jego mocnych i słabych stron,
  - metod planowania i oceny efektów działania<sup>2</sup> systemu opieki w jst,

<sup>1</sup> W powiatach, w których prowadzone były badania w ramach projektu Formalne i nieformalne instytucje opieki. Etap pierwszy prac: nyskim, wejherowskim, kazimierskim, bieruńsko-lędzimskim, Skierniewicach i Olsztynie. Powiaty do badania dobrano celowo ze względu na wydatki samorządów na opiekę i zapotrzebowanie na opiekę dla osób starszych, chorych, osób z niepełnosprawnościami oraz dzieci do lat 6.

<sup>2</sup> Celem działań powinno być zaspokojenie, w jak największym stopniu oraz jak najefektywniej, zidentyfikowanych na etapie diagnozy i prognozy potrzeb.

- metody przygotowania bazy danych o miejscach opieki (w instytucjach publicznych i niepublicznych, formach placówkowych i zdeinstytucjonalizowanych) i warunkach przyjęcia oraz odpłatności,
  - organizacji systemu wymiany informacji i koordynacji działań podmiotów świadczących opiekę oraz inne usługi dla dzieci i rodziców lub osób wymagających wsparcia i ich opiekunów w jst,
- b) narzędzia wspomagające zarządzanie systemem opieki i poszerzanie wiedzy w tym zakresie,
- c) przykłady i propozycje działań poprawiających zaspokojenie potrzeb w zakresie opieki w jst przy wykorzystaniu dostępnych środków i zasobów.

## 3.2 Kwota przeznaczona na konkurs

W konkursie do dofinansowania wybrany zostanie jeden projekt.

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu wyłonionego w konkursie wynosi 4 182 700,00 PLN.

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

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

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

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

Uwaga! Należy pamiętać, że wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR<sup>3</sup> wkładu publicznego<sup>4</sup>, powinny być rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

<sup>3</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunku kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu.

<sup>4</sup> Zgodnie z art.67 ust. 1 lit. C Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

## IV. Wymagania konkursowe

---

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

### 4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Wnioskodawcami w konkursie, zgodnie z typem beneficjenta wskazanym w SzOOP, są:

- administracja rządowa i jej jednostki podległe oraz nadzorowane,
- jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
- stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego,
- organizacje pozarządowe,
- podmioty ekonomii społecznej,
- federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej,
- samorząd gospodarczy i zawodowy,
- partnerzy społeczni zgodnie z definicją przyjętą w PO WER,
- uczelnie i podmioty uczestniczące w kształceniu na poziomie wyższym,
- jednostki naukowe, w tym instytuty badawcze,
- przedsiębiorcy.

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

### 4.2 Wymagania dotyczące wnioskodawców

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

1. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>5</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>6</sup>.

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

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

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

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

3. Wnioskodawca i /lub partner/rzy posiadają:
  - co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy z JST (prowadzenie warsztatów, coaching),
  - co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy ze społecznościami lokalnymi;
  - znajomość systemu opieki zdrowotnej, opieki nad dziećmi do lat 3 oraz dziećmi w wieku przedszkolnym, systemu pomocy społecznej;
  - 5-letnie doświadczenie w analizie zagadnień w zakresie systemu opieki zdrowotnej, opieki nad dziećmi do lat 3 oraz dziećmi w wieku przedszkolnym, systemu pomocy społecznej;
  - 5-letnie doświadczenie w ewaluacji projektów społecznych.

Wnioskodawca i/lub partnerzy są zobowiązani dysponować ekspertami, którzy będą uczestniczyć w realizacji projektu i przygotowaniu produktów projektu, posiadającymi:

- praktyczne 5-letnie doświadczenie w pracy w obszarze opieki dla osób starszych, chorych i z niepełnosprawnościami oraz

<sup>5</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>6</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa



- praktyczne 5-letnie doświadczenie w pracy w obszarze opieki nad dziećmi.

Sposób udokumentowania doświadczenia to m.in.: lista zrealizowanych projektów wraz z krótkim opisem czego dotyczył projekt, lista przygotowanych publikacji, analiz i raportów wraz z krótkim opisem (czego dotyczy, główne wnioski), lista zrealizowanych ewaluacji wraz z krótkim opisem (przedmiot ewaluacji, główne wnioski), CV, świadectwo pracy, umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, referencje itp.

Wnioskodawca zostanie poproszony o udokumentowanie powyższego doświadczenia na etapie składania dokumentów do umowy.

Uwaga! IOK będzie weryfikowała spełnienie kryterium na podstawie pkt 4.4 „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów” wniosku o dofinansowanie.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

## 4.3 Partnerstwo w projekcie

W ramach niniejszego konkursu projekt musi być realizowany w partnerstwie.

Partnerami będą co najmniej: 1 instytucja o potencjale naukowo-badawczym (np. uczelnia, think tank, instytut badawczy), która będzie odpowiedzialna przede wszystkim za prace koncepcyjne i ewaluację oraz 1 instytucja o potencjale wdrożeniowym (np. NGO lub jednostka JST) odpowiedzialna za wdrożenie oraz pracę z JST i społecznością lokalną.

Uwaga! IOK będzie weryfikowała spełnienie kryterium na podstawie pkt 2.9 „Partnerzy” wniosku o dofinansowanie.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Wnioskodawca i /lub partner/rzy posiadają:

- co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy z JST (prowadzenie warsztatów, coaching);
- co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy ze społecznościami lokalnymi;
- znajomość systemu opieki zdrowotnej, opieki nad dziećmi do lat 3 oraz dziećmi w wieku przedszkolnym, systemu pomocy społecznej;
- 5-letnie doświadczenie w analizie zagadnień w zakresie systemu opieki zdrowotnej, opieki nad dziećmi do lat 3 oraz dziećmi w wieku przedszkolnym, systemu pomocy społecznej;
- 5-letnie doświadczenie w ewaluacji projektów społecznych.

Wnioskodawca i/lub partnerzy są zobowiązani dysponować ekspertami, którzy będą uczestniczyć w realizacji projektu i przygotowaniu produktów projektu, posiadającymi:

- praktyczne 5-letnie doświadczenie w pracy w obszarze opieki dla osób starszych, chorych i z niepełnosprawnościami oraz

- praktyczne 5-letnie doświadczenie w pracy w obszarze opieki nad dziećmi.

Sposób udokumentowania doświadczenia to m.in.: lista zrealizowanych projektów wraz z krótkim opisem czego dotyczył projekt, lista przygotowanych publikacji, analiz i raportów wraz z krótkim opisem (czego dotyczy, główne wnioski), lista zrealizowanych ewaluacji wraz z krótkim opisem (przedmiot ewaluacji, główne wnioski), CV, świadectwo pracy, umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, referencje itp.

Wnioskodawca zostanie poproszony o udokumentowanie powyższego doświadczenia na etapie składania dokumentów do umowy.

Uwaga! IOK będzie weryfikowała spełnienie kryterium na podstawie pkt 4.4 „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów” wniosku o dofinansowanie.

Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

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, Wytoczne w zakresie kwalifikowalności oraz SZOOP.

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

Projekt musi spełniać poniższe warunki w zakresie partnerstwa:

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

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

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

2. brak powiązań pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo:

- a) brak powiązań w rozumieniu załącznika i do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym

w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)<sup>7</sup>, co wynika z przepisów art. 33 ust. 6 ustawy.

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

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

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

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

<sup>7</sup> Zgodnie z przywołanym przepisem, art. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Realizacja projektu partnerskiego**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **4.4 Grupa docelowa**

Zgodnie z SZOOP grupą docelową/ostatecznymi odbiorcami wsparcia w niniejszym konkursie są:

- jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne, instytucje rynku pracy;
- jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym podmioty, którym zlecono realizację zadań z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- służby zaangażowane w realizację zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, funkcjonujące na wszystkich szczeblach samorządu terytorialnego;
- pracownicy instytucji uczestniczących w działaniach skierowanych bezpośrednio na wsparcie rodziny i pieczy zastępczej oraz bezpośrednio pracujących z i na rzecz rodzin biologicznych;
- podmioty świadczące usługi asystenckie i opiekuńcze dla osób niesamodzielnych;

bowiem do nich kierowane będą kierowane wypracowane modele.

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.

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

## 4.5 Minimalny zakres projektu

IOK przedstawia poniżej uszczegółowiony opis przedmiotu konkursu oraz uszczegółowione kryteria<sup>8</sup> dotyczące minimalnego zakresu projektu, które musi spełnić wniosek o dofinansowanie, aby móc uzyskać dofinansowanie.

- 1. Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż 1 raz we wniosku/wnioskach o dofinansowanie.**

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

Uwaga! IOK zweryfikuje spełnianie kryterium na podstawie listy wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs.

Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

- 2. Wnioskodawca opracuje dwa modelowe rozwiązania w zakresie zarządzania opieką na poziomie lokalnym (gmina, powiat):**

- model rozwiązań w zakresie zarządzania opieką nad osobami wymagającymi wsparcia tj. osobami starszymi, chorymi, osobami z niepełnosprawnościami – zarówno dorosłymi jak i dziećmi. Model będzie wspierał proces przejścia do opieki zdeinstytucjonalizowanej.
- model rozwiązań w zakresie zarządzania opieką nad dziećmi do lat 6. Model będzie uwzględniał możliwe formy opieki zdeinstytucjonalizowanej (jeśli dotyczy).

Modele będą brać pod uwagę planowany proces deinstytucjonalizacji opieki i ułatwiać optymalne organizowanie i dostarczanie usług opieki, zarówno przez społeczności lokalne jak i stacjonarne zakłady .

Założenia modeli będą uwzględniać koordynowanie działań podejmowanych przez jst (gminę, powiat) zarówno z działaniami samorządów innych szczebli, jak i tego samego szczebla (innych gmin i powiatów lub działających na ich terenie instytucji).

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w częściach: 4.1 „Zadania”.

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

- 3. Założenia modeli będą uwzględniać zmiany wprowadzane w systemach opieki, w tym szczególnie ich deinstytucjonalizację.**

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.1 „Zadania”.

<sup>8</sup> W rozumieniu kryteriów dostępu zawartych w kartach oceny formalnej i merytorycznej

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

#### **4. Wnioskodawca zapewni, że modelowe rozwiązania obejmować będą minimum:**

- a) opracowanie metodologii oceny zapotrzebowania na opiekę ( w tym także preferencji odbiorców usług opieki) i prognoz na poziomie
- b) samorządów lokalnych do stosowania przez jst (+przygotowanie takiej diagnozy i prognozy wspólnie z jst),
  - identyfikacja dokładnej liczby osób potrzebujących opieki w jst biorącej udział w projekcie oraz rodzaju i wymiaru opieki, jakiej potrzebują (preferencje odbiorców opieki – podopiecznych, ich opiekunów); wskazanie liczby osób, których potrzeby na opiekę są zaspokojone w sposób optymalny oraz liczby i rodzaju opieki jakiej oczekiwałyby osoby, dla których sposób organizacji opieki nie jest optymalny,
  - oszacowanie liczby osób potrzebujących opieki i wymiaru opieki w kolejnych 10 latach wraz ze wskazaniem czynników mogących mieć wpływ na zmiany,
  - identyfikacja źródeł danych nt. osób potrzebujących opieki i ich (ich opiekunów) preferencji (sposób sprawowania opieki, w przypadku korzystania z opieki formalnej – odległość od miejsca świadczenia, czas świadczenia opieki, cena),
  - opis metodologii przygotowywania diagnozy i prognozy zapotrzebowania na opiekę (w tym źródła danych, sposób pozyskiwania informacji, metody przygotowywania szacunków).
- c) diagnozę aktualnego lokalnego systemu opieki, jego mocnych i słabych stron (przygotowanie takiej diagnozy wspólnie z jst):
  - Identyfikacja wszystkich publicznych i niepublicznych instytucji opieki (placówek i form środowiskowych) w powiecie, w którym leży jst uczestniczące w projekcie oraz w gminach sąsiadujących z tym powiatem;
  - Identyfikacja zasobów opieki: ile jakiego rodzaju, w jakiej cenie, jakim miejscu, jakich godzinach, dla jakich beneficjentów opieki jest dostępne; identyfikacja deficytów opieki (wskazanie, ile i jakiej dokładnie opieki brakuje poprzez zestawienie zapotrzebowania na opiekę z jej zasobami);
  - opis metodologii przygotowywania diagnozy lokalnych zasobów opieki ( w tym źródła danych, sposób pozyskiwania informacji, metody przygotowywania szacunków).
- d) wypracowanie wspólnie z jst propozycji działań poprawiających zaspokojenie potrzeb w zakresie opieki w jst i zwiększających dopasowanie usług do preferencji odbiorców przy wykorzystaniu dostępnych środków i zasobów, z uwzględnieniem zwiększenia roli społeczności lokalnej w organizowaniu i dostarczaniu usług opieki,
  - przygotowanie zestawu działań mających na celu złagodzenie zidentyfikowanych na etapie diagnozy deficytów opieki - w odniesieniu do każdego działania powinien zostać wskazany podmiot/podmioty realizujące działania, harmonogram działania, dające się zmierzyć efekty, koszty działania.

- e) opracowanie metodologii planowania i oceny efektów działania<sup>9</sup> systemu opieki w jst, w której opracowywany jest model (przygotowanie planu działań, a po ich zrealizowaniu również przeprowadzenie ewaluacji tych działań wspólnie z jst):
- plan (strategia) działań w zakresie opieki
  - opis metodologii planowania działań poprawiających zaspokojenie zapotrzebowania na opiekę
  - plan (projekt) ewaluacji zaplanowanych działań (w tym wskazanie metod ewaluacji, wskaźników pozwalających na ocenę działań, źródeł danych i sposobów pozyskiwania informacji koniecznych do oceny działań).
- f) przygotowanie bazy danych o ofertach i miejscach opieki (w instytucjach publicznych i niepublicznych, formach placówkowych i zdeinstytucjonalizowanych) i warunkach przyjęcia oraz odpłatności w jst, w której opracowywany jest model oraz w sąsiednich jst:
- opis oferty wszystkich publicznych i niepublicznych instytucji opieki (placówek i form środowiskowych) w powiecie, w którym leży jst uczestniczące w projekcie oraz w gminach sąsiadujących z tym powiatem: dokładna liczba miejsc, dla jakich osób, warunki przyjęcia, dni i godziny działania, odpłatność, rodzaj oferowanej opieki, opinie korzystających; ujednolicony sposób prezentacji informacji umożliwi porównanie oferty (w tym cen) różnych instytucji,
  - opis metodologii przygotowywania bazy (sposób pozyskiwania informacji, lista źródeł informacji, schemat bazy).
- g) propozycję metod wymiany informacji i koordynacji działań podmiotów świadczących opiekę oraz inne usługi dla dzieci i rodziców lub osób wymagających wsparcia i ich opiekunów w jst, w której opracowywany jest model.
- projekt obejmuje: opis planowanych działań wraz ze wskazaniem zaangażowanych konkretnych podmiotów z jst realizującej projekt oraz wskazaniem beneficjentów, kosztorys w roku planowania i kolejnych latach, źródła finansowania oraz przepisy prawne jeśli dotyczą.

Wszystkie działania uwzględniają zarówno zasoby i podmioty z sektora publicznego, jak i niepublicznego oraz koordynację działań realizowanych przez różne szczeble samorządu terytorialnego.

Modele będą kładły nacisk na rolę społeczności lokalnych (władz samorządowych, publicznych i niepublicznych podmiotów świadczących usługi opieki, NGO, podmiotów ekonomii społecznej, sieci sąsiedzkich) w organizowaniu i dostarczaniu usług opieki. z tego względu szczególnie ważny jest udział przedstawicieli społeczności lokalnych w opracowywaniu modeli (prace o charakterze warsztatowym) oraz szkolenia dla interesariuszy lokalnych systemów opieki pozwalające zdobyć umiejętności niezbędne do efektywnego wdrożenia wypracowanego modelu systemu opieki.

Opis modelowych rozwiązań (załącznik 18 do Regulaminu konkursu) zawiera (1) model rozwiązań w zakresie opieki nad osobami wymagającymi wsparcia, w tym starszymi oraz (2) model rozwiązań w zakresie opieki nad dziećmi do l. 6

---

<sup>9</sup> Celem działania powinno być zaspokojenie, w jak największym stopniu oraz jak najefektywniej, zidentyfikowanych na etapie diagnozy i prognozy potrzeb.



Modele zostaną wypracowane wspólnie z przedstawicielami społeczności lokalnych (jst) uczestniczących w projekcie, w toku prac warsztatowych, na bazie doświadczeń tej społeczności.

Wstępna wersja modeli zostanie przygotowana na zakończenie Etapu wypracowania modelowych rozwiązań, w wyniku pracy Wnioskodawcy z przedstawicielami społeczności (jst) wypracowującymi model. Następnie kolejnych etapach projektu - Etapie testowania modelowych rozwiązań i Etapie ewaluacji – wstępne wersje modeli zostaną przetestowane w jst wypracowujących modele i jst testujących modele (zob. punkt 14) i poddane ewaluacji (zob. punkt 14). Ostateczne wersje modeli, stanowiące produkty projektu, zostaną opracowane z uwzględnieniem ustaleń z testowania i ewaluacji, zgodnie z wytycznymi zawartymi w Opisie modelowych rozwiązań.

Wypracowane modele zakładają:

- poprawę jakości zarządzania lokalnymi systemami;
- zwiększenie dostępności publicznych usług opieki;
- zwiększenie roli społeczności lokalnej w organizacji i dostarczaniu usług opieki (w zależności od potrzeb społeczności);
- zwiększenie aktywizacji zawodowej opiekunów faktycznych osób wymagających wsparcia i opiekunów dzieci do lat 6.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

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

- 5. Model rozwiązań w zakresie opieki nad dziećmi do l. 6 opiera się na zasobach istniejącego systemu opieki przedszkolnej oraz opieki nad dziećmi do l. 3 oraz jest komplementarny z działaniami realizowanymi w ramach projektów których celem jest poprawa dostępności do opieki nad dziećmi w wieku do l. 3, w tym szczególnie w ramach projektu Szkolenia w zakresie form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 skierowane do przedstawicieli podmiotów tworzących i prowadzących instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (w szczególności do przedstawicieli władz samorządu gminnego i pracowników jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za rozwój form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.**

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.1 „Zadania”.

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

- 6. Wnioskodawca przygotuje poradniki dla samorządów, w których zaprezentuje wiedzę i doświadczenia zebrane podczas opracowywania modeli.**

Poradniki będą zawierały:

- a) praktyczne wskazówki w zakresie,

- metod oceny zapotrzebowania na opiekę (w tym preferencji odbiorców usług opieki) i prognoz na poziomie samorządów lokalnych do stosowania przez jst,
- metod diagnozy aktualnego systemu opieki, jego mocnych i słabych stron,
- metod planowania i oceny efektów działania<sup>10</sup> systemu opieki w jst,
- metody przygotowania bazy danych o miejscach i ofertach opieki (w instytucjach publicznych i niepublicznych, formach placówkowych i zdeinstytucjonalizowanych) i warunkach przyjęcia oraz odpłatności,

Praktyczne wskazówki w zakresie metod wymienionych w powyższych tiretach stanowią opisy metodologii przygotowane na podstawie doświadczeń jst realizujących projekt, ze wskazaniem kolejnych etapów działania (np. diagnozy, planowania, ewaluacji), niezbędnych do uwzględnienia informacji, źródeł danych, sposobu pozyskiwania informacji i ich analizy oraz formułowania wniosków;

- organizacji systemu wymiany informacji i koordynacji działań podmiotów świadczących opiekę oraz inne usługi dla dzieci i rodziców lub osób wymagających wsparcia i ich opiekunów w jst,

Praktyczne wskazówki w zakresie organizacji systemu wymiany informacji i koordynacji działań stanowią zestaw konkretnych działań do wyboru, opracowany na podstawie doświadczeń jst realizujących projekt, do wykorzystania przez inne jst; opisy proponowanych działań zawierają: opis planowanych działań wraz ze wskazaniem zaangażowanych konkretnych podmiotów oraz wskazaniem beneficjentów, kosztów koniecznych do uwzględnienia.

- b) narzędzia wspomagające zarządzanie systemem opieki i poszerzanie wiedzy w tym zakresie,

Zestaw narzędzi obejmuje:

- model analizy kosztów i korzyści finansowych dla samorządów związanych z wyborem różnych form opieki,
- narzędzie do szacowania kosztów działań w obszarze opieki
- wzory narzędzi do diagnozy zapotrzebowania na opiekę i preferencji odbiorców opieki (podopiecznych, opiekunów) oraz prognozowania zapotrzebowania na opiekę
- gotowa do wykorzystania struktura bazy danych o miejscach opieki,
- wzory narzędzi badawczych do ewaluacji działań podejmowanych w ramach systemu opieki.

- c) przykłady i propozycje działań poprawiających zaspokojenie potrzeb w zakresie opieki w jst przy wykorzystaniu dostępnych środków i zasobów.

- Przykłady i propozycje stanowią zestaw konkretnych działań do wyboru, opracowany na podstawie doświadczeń jst realizujących projekt, do wykorzystania przez inne jst; opisy proponowanych działań zawierają: opis planowanych działań wraz ze wskazaniem zaan-

---

<sup>10</sup> Celem działań powinno być zaspokojenie, w jak największym stopniu oraz jak najefektywniej, zidentyfikowanych na etapie diagnozy i prognozy potrzeb.

gażowanych konkretnych podmiotów z jst realizującej projekt oraz wskazaniem beneficjentów, kosztów koniecznych do uwzględnienia, dające się zmierzyć efekty.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

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

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

Lp.	Etap projektu	Czas trwania etapu:	Kamień milowy wraz z terminem
1.	Etap wypracowania modelowych rozwiązań	6-10 miesięcy	między 1 a 10 miesiącem trwania projektu  Akceptacja przez IOK raportu otwarcia zawierającego co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> <li>• opis modelowych rozwiązań w zakresie sprawowania opieki,</li> <li>• plan testowania modelowych rozwiązań,</li> <li>• plan ewaluacji (w tym mierniki).</li> </ul>
2.	Etap testowania modelowych rozwiązań	Co najmniej 18 miesięcy, po zakończeniu etapu wypracowania modelowych rozwiązań	między 6 a 30 miesiącem trwania projektu  Akceptacja przez IOK sprawozdania końcowego z testowania modelowych rozwiązań
3.	Etap ewaluacji	Co najmniej 6 miesięcy, po zakończeniu etapu testowania modelowych rozwiązań	między 24 a 36 miesiącem trwania projektu  Akceptacja przez IOK raportu ewaluacyjnego (podsumowującego) z rekomendacjami

Informacje uzupełniające dotyczące działań w projekcie, roli uczestniczących jst i Wnioskodawcy stanowi załącznik 16 do Regulaminu konkursu.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w częściach: 4.1 „Zadania”, VII „Harmonogram realizacji projektu”.

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

**8. Wnioskodawca zapewni, że opracowane w ramach projektu modelowe rozwiązania oparte będą na:**

- analizie lokalnych systemów opieki w 6 powiatach, ich uwarunkowań, zasobów, potencjału,
- przepisach regulujących funkcjonowanie opieki nad dziećmi do lat 3 i dziećmi w wieku przedszkolnym oraz systemu opieki zdrowotnej i systemu pomocy społecznej,
- znajomości wniosków i doświadczeń zebranych w ramach projektu „Formalne i nieformalne instytucje opieki w Polsce. i etap prac” zrealizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,
- analizie doświadczeń polskich i zagranicznych w zakresie organizacji lokalnych systemów opieki.
- Ogólnoeuropejskich wytycznych dotyczących przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

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

**9. Wnioskodawca zapewni, że modelowe rozwiązania wypracowane zostaną we współpracy z przedstawicielami samorządów oraz innymi interesariuszami systemu opieki (przedstawicielami publicznych i niepublicznych instytucji świadczących usługi opieki w formach placówkowych i zdeinstytucjonalizowanych, osobami, do których skierowane są usługi opieki, przedstawicielami ngo i podmiotów ekonomii społecznej, a także innymi osobami świadczącymi lokalne usługi opieki, korzystającymi z nich lub w inny sposób zaangażowanymi w jego funkcjonowanie) w jst, w których realizowany będzie projekt, w toku prac o charakterze warsztatowym.**

Warsztaty stanowią formę wspólnej pracy Wnioskodawcy z jst (społecznościami) uczestniczącymi w projekcie na każdym etapie projektu. Wnioskodawca może, oprócz warsztatów, zaproponować inne formy współpracy z jst (społecznościami). Warsztaty są narzędziem wspierania przedstawicieli społeczności przez Wnioskodawcę w planowaniu, realizacji i ewaluacji działań w zakresie opieki. Podczas warsztatów dla każdej jst zostaną wypracowane następujące produkty:

- diagnoza i prognoza zapotrzebowania na opiekę w jst, w tym także analiza preferencji odbiorców,
- diagnoza aktualnego lokalnego systemu opieki, jego mocnych i słabych stron,
- lokalna baza danych o miejscach i ofertach opieki,
- plan (strategia) działań lokalnych w obszarze opieki,
- propozycja metod wymiany informacji i koordynacji działań podmiotów świadczących opiekę oraz inne usługi dla podopiecznych i opiekunów,
- plan (projekt) ewaluacji,

- lokalny raport ewaluacyjny,

Dla każdej jst uczestniczącej w projekcie organizowane są odrębne warsztaty. Warsztaty poprzedza analiza potrzeb w zakresie umiejętności związanych z zarządzaniem opieką w społeczności, której przedstawiciele będą uczestniczyć w warsztacie. Na podstawie tej analizy przygotowujemy plan warsztatów, tak, aby zakres i sposób organizacji warsztatów odpowiadał potrzebom uczestników.

Uwaga! IOK wskazuje, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania” oraz w załączniku (max 1 strona a 4) do wniosku o dofinansowanie zawierającym informacje dotyczące liczby, sposobu organizacji i metod warsztatów, o których mowa w kryterium dostępu.

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

- 10. Wnioskodawca przeprowadzi dla interesariuszy lokalnych systemów opieki z jst, w których będą wypracowywane i testowane modele (przedstawiciele władz samorządowych, publicznych i niepublicznych instytucji świadczących usługi opieki w formach placówkowych i zdeinstytucjonalizowanych, przedstawiciele ngo i podmiotów ekonomii społecznej, a także innych osób świadczących lokalne usługi opieki), szkolenia pozwalające zdobyć umiejętności niezbędne do efektywnego wdrożenia wypracowanego modelu zarządzania systemem opieki (np. szkolenie z diagnozy zapotrzebowania na opiekę, szkolenie z ewaluacji działań w zakresie opieki itp.).**

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

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

Ramowy program szkoleń stanowi załącznik 14 do regulaminu konkursu.

- 11. Wnioskodawca, który zostanie zakwalifikowany do oceny strategicznej, przedstawi wstępne założenia modeli rozwiązań (1.model rozwiązań w zakresie zarządzania opieką nad osobami wymagającymi wsparcia; 2.model rozwiązań w zakresie zarządzania opieką nad dziećmi do l. 6) oraz metody ich wypracowywania w załączniku dołączonym do wniosku o dofinansowanie.**

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

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

Wnioskodawca po skierowaniu wniosku do oceny strategicznej zostanie poproszony o przesłanie do IOK wstępnych założeń modeli rozwiązań, o których mowa w w/w kryterium.

- 12. Wnioskodawca zapewni przedstawicielowi Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz MRPiPS możliwość udziału w pracach warsztatowych służących wypracowywaniu modelowych rozwiązań oraz w szkoleniach dla interesariuszy lokalnych systemów opieki.**

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

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

**13. Wnioskodawca zapewni, że każdy z wypracowanych modeli (tj. (1) model rozwiązań w zakresie opieki nad osobami wymagającymi wsparcia, w tym starszymi oraz (2) model rozwiązań w zakresie opieki nad dziećmi do l. 6) zostanie przygotowany w co najmniej 2 jst znajdujących się w różnych powiatach<sup>11</sup> oraz jedna z tych jst będzie gminą wiejską, a druga gminą miejską, miejsko-wiejską lub miastem na prawach powiatu. Lista jst zostanie ustalona przez Wnioskodawcę w porozumieniu z IOK.**

Łącznie każdy z 2 modeli zostanie przygotowany w co najmniej 2 jst, (w sumie jest to nie mniej niż 4 jst).

Zestawienie powiatów:

Lp.	Powiat	Typ powiatu	Województwo
1.	kazimierski	powiat ziemski	świętokrzyskie
2.	nyski	powiat ziemski	opolskie
3.	bieruńsko-lędziński	powiat ziemski	śląskie
4.	wejherowski	powiat ziemski	pomorskie
5.	Skierniewice	miasto na prawach powiatu	łódzkie
6.	Olsztyn	miasto na prawach powiatu	Warmińsko-mazurskie

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

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

**14. Wnioskodawca zapewni wdrożenie/przetestowanie 2 modeli rozwiązań w zakresie systemów opieki (tj. (1) modelu rozwiązań w zakresie opieki nad osobami wymagającymi wsparcia, w tym starszymi oraz (2) modelu rozwiązań w zakresie opieki nad dziećmi do l. 6) w jst w 6 powiatach<sup>12</sup>, przy czym każdy z modeli zostanie przetestowany w jst, w których zostały wypracowane oraz 2 innych jst, a w każdym powiecie musi zostać przetesto-**

<sup>11</sup> W powiatach, w których prowadzone były badania w ramach projektu Formalne i nieformalne instytucje opieki. Etap pierwszy prac.

<sup>12</sup> W powiatach, w których prowadzone były badania w ramach projektu Formalne i nieformalne instytucje opieki. Etap pierwszy prac.

wany co najmniej 1 model. Lista jst zostanie ustalona przez Wnioskodawcę w porozumieniu z IOK.

Łącznie każdy z 2 modeli zostanie przetestowany w 4 jst, z czego w dwóch, w których zostały wypracowane jego 2 wersje (kryterium 13) oraz w dwóch innych jst. Jst muszą zostać tak dobrane, żeby w każdym z 6 powiatów znajdowała się jst, w której testowano któryś z modeli.

Zestawienie powiatów:

Lp.	Powiat	Typ powiatu	Województwo
1.	kazimierski	powiat ziemski	świętokrzyskie
2.	nyski	powiat ziemski	opolskie
3.	bieruńsko-lędzki	powiat ziemski	śląskie
4.	wejherowski	powiat ziemski	pomorskie
5.	Skierniewice	miasto na prawach powiatu	łódzkie
6.	Olsztyn	miasto na prawach powiatu	Warmińsko-mazurskie

Testowanie w jst wypracowujących modele polega na działaniach na rzecz wdrożenia rozwiązań zaplanowanych na etapie wypracowywania rozwiązań (realizacja strategii – planu działań w zakresie opieki, realizacja działań w zakresie wymiany informacji i koordynacji, ewaluacja działań). Wdrażanie pozwoli na wykorzystanie, analizę, a w razie potrzeby udoskonalenie, jakości i dopasowania do lokalnych warunków produktów wypracowanych na wcześniejszym etapie projektu, takich jak:

- diagnoza i prognoza zapotrzebowania na opiekę w jst, w tym także analiza preferencji odbiorców,
- diagnoza aktualnego lokalnego systemu opieki, jego mocnych i słabych stron,
- lokalna baza danych o ofertach i miejscach opieki,
- plan (strategia) działań w obszarze opieki,
- propozycja metod wymiany informacji i koordynacji działań podmiotów świadczących opiekę oraz inne usługi dla podopiecznych i opiekunów,
- plan (projekt) ewaluacji.

Testowanie w jst testujących modele polega na:

- Powtórzeniu z jst testującymi działań zrealizowanych w jst na Etapie wypracowania modelowych rozwiązań. Praca z jst testującymi odbywa się w oparciu o wypracowane z jst wypracowującymi założenia i zdobyte doświadczenia dotyczące:
  - tworzenia diagnozy i prognozy zapotrzebowania na opiekę w jst, w tym także analizy preferencji odbiorców,
  - tworzenia diagnozy aktualnego lokalnego systemu opieki, jego mocnych i słabych stron,
  - tworzenia lokalnej bazy danych o ofertach i miejscach opieki,
  - tworzenia planu (strategii) działań w obszarze opieki,
  - tworzenia propozycji metod wymiany informacji i koordynacji działań podmiotów świadczących opiekę oraz inne usługi dla podopiecznych i opiekunów,
  - tworzenia planu (projektu) ewaluacji.
- Działaniach na rzecz wdrożenia rozwiązań zaplanowanych na etapie wypracowywania rozwiązań (realizacja planu (strategii) działań w zakresie opieki, realizacja działań w zakresie wymiany informacji i koordynacji, ewaluacja tych działań). Wdrażanie pozwoli na wykorzystanie, analizę, a w razie potrzeby udoskonalenie, jakości i dopasowania do lokalnych warunków produktów wypracowanych na wcześniejszym etapie projektu, takich jak:
  - diagnoza i prognoza zapotrzebowania na opiekę w jst, w tym także analiza preferencji odbiorców,
  - diagnoza aktualnego lokalnego systemu opieki, jego mocnych i słabych stron,
  - lokalna baza danych o ofertach i miejscach opieki,
  - plan (strategia) działań w obszarze opieki,
  - propozycja metod wymiany informacji i koordynacji działań podmiotów świadczących opiekę oraz inne usługi dla podopiecznych i opiekunów,
  - plan (projekt) ewaluacji.

Plan testowania zawiera opis działań zaplanowanych do zrealizowania w jst wypracowujących model i testujących model na Etapie testowania modelowych rozwiązań wraz z harmonogramem. Sprawozdanie z testowania modeli zawiera opis działań zrealizowanych w jst wypracowujących model i testujących model na Etapie testowania modelowych rozwiązań wraz z głównymi ustaleniami odnośnie jakości i dopasowania do lokalnych warunków oraz rekomendacji modyfikacji modeli zarządzania opieką. Ustalenia te zostaną wykorzystane przy przygotowywaniu raportu z ewaluacji modeli wypracowanych w ramach projektu.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

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



W projekcie zaplanowano dwojakiego rodzaju ewaluację:

- Ewaluacja własnych działań w obszarze systemu opieki realizowana przez uczestniczące w projekcie społeczności lokalne, w oparciu o wiedzę zdobytą podczas szkolenia z ewaluacji w ramach projektu. w tej ewaluacji wnioskodawca pełni rolę mentora, który przekazuje przedstawicielom społeczności wiedzę nt. ewaluacji oraz pomaga – w ramach warsztatów – przygotować plan (projekt) ewaluacji wybranych działań w zakresie opieki, a następnie przygotować i zrealizować badania ewaluacyjne tych działań, których efektem są lokalne raporty ewaluacyjne (przykładem działań mogących być przedmiotem ewaluacji jest przygotowanie diagnozy zapotrzebowania na opiekę dla osób starszych, czy organizacja spotkań lokalnych podmiotów świadczących usługi opieki dla dzieci, tworzenie nowego żłobka w odpowiedzi na zidentyfikowane w społeczności zapotrzebowanie).
- Ewaluacja modeli wypracowanych w ramach projektu jest realizowana przez wnioskodawcę. Ewaluacja ta jest realizowana niezależnie od autoewaluacji swoich działań realizowanych przez społeczności lokalne, opisanych pkt 1. Rezultatem prac w ramach ewaluacji jest raport ewaluacyjny, w którym wnioskodawca: analizuje wartość i przydatność powstałych w ramach projektu modeli, wskazuje, warunki, w jakich mogą być wykorzystywane oraz ograniczenia ich stosowania, elementy wymagające dalszych prac i doskonalenia. Raport zawiera również analizę doświadczeń zebranych podczas pracy ze społecznościami lokalnymi podczas projektu. Do przygotowania raportu Wnioskodawca wykorzystuje m.in. ustalenia zawarte w sprawozdaniu z testowania modeli. Raport ewaluacyjny zawiera:
  - plan (projekt) ewaluacji
  - opis wykorzystanych metod ewaluacji
  - opis przebiegu ewaluacji
  - opis najważniejszych ustaleń wynikające z badań ewaluacyjnych
  - podsumowanie ustaleń wraz z wnioskami i rekomendacjami
  - załączniki stanowią narzędzia wykorzystane podczas badań ewaluacyjnych.
- Plan (projekt) ewaluacji (załącznik 17 do Regulaminu konkursu) modeli wypracowanych w ramach projektu powinien składać się z następujących elementów:
  - Prezentacji obszarów będących przedmiotem ewaluacji wraz z pytaniami, kryteriami, metodami pomiaru, wskaźnikami i narzędziami pomiaru; prezentacja powinna zostać przygotowana w formie tabeli, której wzór przedstawiono w załączniku 17 do Regulaminu;
  - Harmonogramu ewaluacji; ewaluacja powinna mieć charakter ewaluacji ongoing (w trakcie realizacji działań) a także ewaluacji ex-post. Badania ewaluacyjne powinny w związku z tym badania ewaluacyjne powinny rozpocząć się najpóźniej wraz z rozpoczęciem Etapu testowania modelowych rozwiązań.

**15. Wnioskodawca zapewni obsługę (pod względem merytorycznym i technicznym) Komitetu Sterującego, w skład którego wejdą: przedstawiciel Wnioskodawcy, przedstawiciel Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz MRPiPS (jako kluczowy uczestnik, ostatecznie oceniający osiągnięcie kamieni milowych i akceptujący produkty projektu), przedstawiciel IOK, przedstawiciel Departamentu Polityki Rodzinnej, przedstawiciel Departamentu Polityki Senioralnej, przedstawiciel Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej (opcjonalnie).**

Zadaniem Komitetu Sterującego będzie nadzór nad prawidłową i terminową realizacją projektu, monitorowanie działań podejmowanych w ramach projektu, ocena osiągnięcia kamieni milowych projektu oraz akceptacja produktów powstałych w ramach projektu.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

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

### **Kryteria premiujące**

W ramach niniejszego konkursu przy realizacji projektów nie wskazano kryteriów premiujących.

## **4.6 Wymagania w zakresie wskaźników projektu**

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

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

### **Wskaźnik produktu**

Liczba wypracowanych modelowych rozwiązań w zakresie sprawowania opieki wspierających aktywność zawodową i ograniczających ubóstwo - 2

Uwaga! Ww. wskaźnik produktu należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie. Jeżeli projekt nie przewiduje osiągnięcia w/w wskaźnika, wniosek zostanie skierowany do negocjacji.

### **Wskaźnik rezultatu**

Liczba powiatów, w których przetestowano modelowe rozwiązania związane z opieką wspierającą aktywność zawodową i ograniczające ubóstwo – 6.

Uwaga! Ww. wskaźnik rezultatu należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie Wskaźniki realizacji celu. Jeżeli projekt nie przewiduje osiągnięcia w/w wskaźnika, wniosek zostanie skierowany do negocjacji.

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

## 4.7 Okres realizacji projektu

Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu.

Okres realizacji projektu nie może przekraczać 36 miesięcy.

Z dotychczasowego doświadczenia MRPIPS wynika, że wskazany okres pozwoli na wypracowanie dwóch typów modelowych rozwiązań i przeprowadzenie ich pilotażowego wykorzystania.

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

Z uwagi na orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadający na IV kwartał 2017 r. (grudzień 2017 r.), zaleca się, aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż w styczniu 2018 r.

## V. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

---

### 5.1 Szczegółowy budżet projektu

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

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

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

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

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

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

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania, w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. 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.

### **5.1.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie**

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

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

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

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

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),

- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych), utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w pkt., lit. a-d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

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

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

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

Koszty pośrednie nie mogą wynieść więcej niż:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich<sup>13</sup> do 830 tys. PLN łącznie.
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich<sup>14</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN łącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>15</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN łącznie.

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

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

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku VAT. Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy 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.

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.

### **5.1.3 Cross-financing**

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

Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych.

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

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> 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

<sup>15</sup> 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

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

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

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

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

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

## **5.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

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

W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę z Instytucją Pośredniczącą kilku umów o dofinansowanie w ramach PO WER, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów przekracza 10 000 000,00 PLN zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w porozumieniu z IOK w jednej lub kilku z form wskazanych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2016.1161j.t).

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, jeśli takie było jego ustalenie i odzyskaniu środków.

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

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

## **5.3 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 9a, 9b do regulaminu konkursu.

### **5.3.1 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, stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

### **5.3.2 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.

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.

### **5.3.3 Przekazywanie dofinansowania**

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

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



Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

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

Transze dofinansowania są przekazywane:

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

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

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

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

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

### **5.3.4 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 na-

stępnego po roku, w którym powstał dochód. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

## VI. Wniosek o dofinansowanie

---

### 6.1 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie projektu przygotowany jest na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu. Do wniosku o dofinansowanie należy przygotowywać załącznik dotyczący liczby, sposobu organizacji i metod warsztatów, o których mowa w kryterium dostępu.

Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl). Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę Załóż konto<sup>16</sup>.

Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce Pomoc.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku (załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu). Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny (patrz pkt. 7.2 i 7.3 regulaminu konkursu).

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

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

**Uwaga!** w związku ze zmianą sposobu składania wniosku o dofinansowanie projektu polegającą na tym, iż wniosek składa się do IOK tylko za pośrednictwem systemu SOWA i nie jest on fizycznie 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).

---

<sup>16</sup> W razie wystąpienia problemów w działaniu systemu zaleca się skorzystanie z informacji znajdujących się w zakładce Pomoc i Często zadawane pytania lub kontakt z działem wsparcia technicznego dla użytkowników (HelpDesk). Kontakt z pracownikiem HelpDesk możliwy jest m.in. poprzez wysłanie elektronicznego formularza zgłoszenia problemu, który dostępny jest w stopce pod linkiem Zgłoś problem. Dodatkowe informacje związane ze wsparciem technicznym dla SOWA dostępne są w zakładce Pomoc w dokumencie „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla PO WER”.

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

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

**Uwaga!** Wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy złożyć załącznik dotyczący liczby, sposobu organizacji i metod warsztatów, o których mowa w kryterium dostępu.

## 6.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie od dnia 01.07.2017 r. (od godz. 0.00) do dnia 07.08.2017 r. (do godziny 23.59) na formularzu zgodnym z załącznikiem 8 tylko w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

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

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

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

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

## 6.3 Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w Regulaminie konkursu, do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Powyższy zapis wynika z art. 43 ust. 1 ustawy. Uzupełnienie braków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek, zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy, nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.

Przykłady braków formalnych lub oczywistych omyłek:

- a) oczywista omyłka w części I. Informacje o projekcie
- b) oczywista omyłka w części II Wnioskodawca (Beneficjent)

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

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

Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku w zakresie określonym przez pracownika IOK, wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie. O przyjęciu skorygowanego/uzupełnionego wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w pkt 6.2 niniejszego Regulaminu.

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

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

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

## **VII. Wybór projektów**

---

### **7.1 Komisja Oceny Projektów**

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy, oceny czy projekty przez projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP).

IOK powołuje oraz określa regulamin pracy KOP.

Dla jednego konkursu, do czasu jego ostatecznego rozstrzygnięcia, powoływana jest wyłącznie jedna KOP, ramach której może funkcjonować kilka zespołów oceniających projekty

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- a) pracownicy IOK i/lub,

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

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

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

Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

Oceny czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne wyboru projektów,, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7.2 Ocena formalna

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

Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

### 1. ogólne kryteria formalne

1. Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?

Uwaga! Pod pojęciem ww. terminu należy rozumieć:

- a) w przypadku wniosków, które nie wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin naboru określony w rozdziale 5.2 Regulaminu,
- b) w przypadku wniosków, które wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin wskazany w wezwaniu do uzupełnienia/poprawienia oczywistej omyłki.

2. Czy wniosek wypełniono w języku polskim?

3. Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?

4. Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR<sup>17</sup> wkładu publicznego<sup>18</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa

<sup>17</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu W przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego W przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?

5. Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?
6. Czy wnioskodawca, zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?
7. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi odnośnie:
  - 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
  - 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz
  - 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem 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?
8. Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>19</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót - za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy - równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>20</sup>?

## 2. Kryteria dostępu

1. Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż 1 raz we wniosku/wniosekach o dofinansowanie.

Uwaga! IOK zweryfikuje spełnianie kryterium na podstawie listy wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny

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

<sup>19</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>20</sup> W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

formalnej.

2. Okres realizacji projektu nie przekracza 36 miesięcy.

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

3. Projekt jest realizowany w partnerstwie. Partnerami będą co najmniej: 1 instytucja o potencjale naukowo-badawczym (np. uczelnia, think tank, instytut badawczy), która będzie odpowiedzialna przede wszystkim za prace koncepcyjne i ewaluację oraz 1 instytucja o potencjale wdrożeniowym (np. NGO lub jednostka JST) odpowiedzialna za wdrożenie oraz pracę z jst i społecznością lokalną.

Uwaga! IOK będzie weryfikowała spełnienie kryterium na podstawie punktu 2.9 „Partnerzy” wniosku o dofinansowanie. Jeżeli partnerzy nie będzie jednym ze wskazanych podmiotów, projekt zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Ocena formalna jest dokonywana przez jednego oceniającego, przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik 2).

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

W przypadku, gdy przewodniczący lub zastępca przewodniczącego KOP dokonując weryfikacji oceny nie zgodzi się z jej wynikiem decyzja przewodniczącego KOP jest wiążąca. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków. Termin 21 dni obowiązuje w przypadku, gdy w ramach danego konkursu:

- obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania jest dokonywana na etapie oceny formalnej oraz
- ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku uzupełnienia lub poprawy wniosku (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku uzupełnienia lub poprawy wniosku – pkt 6.3 Regulaminu). Termin dokonania oceny formalnej nie może



przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku uzupełnienia lub poprawy wniosku (pkt 6.3 Regulaminu).

Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem 6.3 Regulaminu, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie.

Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się datę podpisania karty oceny formalnej przez oceniającego.

W terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionej karty oceny formalnej albo kopię wypełnionej karty oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy te informacje, zachowuje zasadę anonimowości osoby dokonującej oceny.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

## 7.3 Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.

Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

### 1. kryteria dostępu (Część B Karty oceny merytorycznej), tj.:

1. Wnioskodawca i /lub partner/rzy posiadają:
  - co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy z JST (prowadzenie warsztatów, coaching),
  - co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy ze społecznościami lokalnymi;
  - znajomość systemu opieki zdrowotnej, opieki nad dziećmi do lat 3 oraz dziećmi w wieku przedszkolnym, systemu pomocy społecznej;
  - 5-letnie doświadczenie w analizie zagadnień w zakresie systemu opieki zdrowotnej, opieki nad dziećmi do lat 3 oraz dziećmi w wieku przedszkolnym, systemu pomocy społecznej;
  - 5-letnie doświadczenie w ewaluacji projektów społecznych.

Wnioskodawca i/lub partnerzy są zobowiązani dysponować ekspertami, którzy będą uczestniczyć w realizacji projektu i przygotowaniu produktów projektu, posiadającymi:

- praktyczne 5-letnie doświadczenie w pracy w obszarze opieki dla osób starszych, chorych i z niepełnosprawnościami oraz
- praktyczne 5-letnie doświadczenie w pracy w obszarze opieki nad dziećmi.

Uwaga! IOK będzie weryfikowała spełnienie kryterium na podstawie pkt 4.4 „Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów” wniosku o dofinansowanie.

2. Wnioskodawca opracuje dwa modelowe rozwiązania w zakresie zarządzania opieką na poziomie lokalnym (gmina, powiat):

- model rozwiązań w zakresie zarządzania opieką nad osobami wymagającymi wsparcia tj. osobami starszymi, chorymi, osobami z niepełnosprawnościami – zarówno dorosłymi jak i dziećmi. Model będzie wspierał proces przejścia do opieki zdeinstytucjonalizowanej.
- model rozwiązań w zakresie zarządzania opieką nad dziećmi do lat 6. Model będzie uwzględniał możliwe formy opieki zdeinstytucjonalizowanej (jeśli dotyczy).

Modele będą brać pod uwagę planowany proces deinstytucjonalizacji opieki i ułatwiać optymalne organizowanie i dostarczanie usług opieki, zarówno przez społeczności lokalne jak i stacjonarne zakłady .

Założenia modeli będą uwzględniać koordynowanie działań podejmowanych przez jst (gminę, powiat) zarówno z działaniami samorządów innych szczebli, jak i tego samego szczebla (innych gmin i powiatów lub działających na ich terenie instytucji).

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w częściach: 4.1 „Zadania”.

3. Założenia modeli będą uwzględniać zmiany wprowadzane w systemach opieki, w tym szczególnie ich deinstytucjonalizację.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie 4.1 „Zadania”.

4. Wnioskodawca zapewni, że modelowe rozwiązania obejmować będą minimum:

- Opracowanie metodologii oceny zapotrzebowania na opiekę ( w tym także preferencji odbiorców usług opieki) i prognoz na poziomie samorządów lokalnych do stosowania przez jst (+przygotowanie takiej diagnozy i prognozy wspólnie z jst),
- Diagnozę aktualnego lokalnego systemu opieki, jego mocnych i słabych stron (przygotowanie takiej diagnozy wspólnie z jst),
- Wypracowanie wspólnie z jst propozycji działań poprawiających zaspokojenie potrzeb w zakresie opieki w jst i zwiększających dopasowanie usług do preferencji odbiorców przy wykorzystaniu dostępnych środków i zasobów, z uwzględnieniem zwiększenia roli

społeczności lokalnej w organizowaniu i dostarczaniu usług opieki,

- Opracowanie metodologii planowania i oceny efektów działania<sup>21</sup> systemu opieki w jst, w której opracowywany jest model (+przygotowanie planu działań, a po ich zrealizowaniu również przeprowadzenie ewaluacji tych działań wspólnie z jst),
- Przygotowanie bazy danych o miejscach opieki (w instytucjach publicznych i niepublicznych, formach placówkowych i zdeinstytucjonalizowanych) i warunkach przyjęcia oraz odpłatności w jst, w której opracowywany jest model oraz w sąsiednich jst,
- Propozycję metod wymiany informacji i koordynacji działań podmiotów świadczących opiekę oraz inne usługi dla dzieci i rodziców lub osób wymagających wsparcia i ich opiekunów w jst, w której opracowywany jest model

Wszystkie działania uwzględniają zarówno zasoby i podmioty z sektora publicznego, jak i niepublicznego oraz koordynację działań realizowanych przez różne szczeble samorządu terytorialnego.

Modele będą kładły nacisk na rolę społeczności lokalnych (władz samorządowych, publicznych i niepublicznych podmiotów świadczących usługi opieki, NGO, podmiotów ekonomii społecznej, sieci sąsiedzkich) w organizowaniu i dostarczaniu usług opieki. z tego względu szczególnie ważny jest udział przedstawicieli społeczności lokalnych w opracowywaniu modeli (prace o charakterze warsztatowym) oraz szkolenia dla interesariuszy lokalnych systemów opieki pozwalające zdobyć umiejętności niezbędne do efektywnego wdrożenia wypracowanego modelu systemu opieki.

Wypracowane modele zakładają:

- poprawę jakości zarządzania lokalnymi systemami;
- zwiększenie dostępności publicznych usług opieki;
- zwiększenie roli społeczności lokalnej w organizacji i dostarczaniu usług opieki (w zależności od potrzeb społeczności);
- zwiększenie aktywizacji zawodowej opiekunów faktycznych osób wymagających wsparcia i opiekunów dzieci do lat 6.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

5. Model rozwiązań w zakresie opieki nad dziećmi do l. 6 opiera się na zasobach istniejącego systemu opieki przedszkolnej oraz opieki nad dziećmi do l. 3 oraz jest komplementarny z działaniami realizowanymi w ramach projektów których celem jest poprawa dostępności do opieki nad dziećmi w wieku do l. 3, w tym szczególnie w ramach projektu Szkolenia w zakresie form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 skierowane do przedstawicieli podmiotów tworzących i prowadzących instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (w szczególności do przedstawicieli władz samorządu gminnego i pracowników jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za rozwój form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku

<sup>21</sup> Celem działania powinno być zaspokojenie, w jak największym stopniu oraz jak najefektywniej, zidentyfikowanych na etapie diagnozy i prognozy potrzeb.

o dofinansowanie w punkcie 4.1 „Zadania”.

6. Wnioskodawca przygotowuje poradniki dla samorządów, w których zaprezentuje wiedzę i doświadczenia zebrane podczas opracowywania modeli.

Poradniki będą zawierały:

1) praktyczne wskazówki w zakresie,

- metod oceny zapotrzebowania na opiekę (w tym preferencji odbiorców usług opieki) i prognoz na poziomie samorządów lokalnych do stosowania przez jst,
- metod diagnozy aktualnego systemu opieki, jego mocnych i słabych stron,
- metod planowania i oceny efektów działania systemu opieki w jst,
- metody przygotowania bazy danych o miejscach opieki (w instytucjach publicznych i niepublicznych, formach placówkowych i zdeinstytucjonalizowanych) i warunkach przyjęcia oraz odpłatności,
- organizacji systemu wymiany informacji i koordynacji działań podmiotów świadczących opiekę oraz inne usługi dla dzieci i rodziców lub osób wymagających wsparcia i ich opiekunów w jst,

2) narzędzia wspomagające zarządzanie systemem opieki i poszerzanie wiedzy w tym zakresie,

3) przykłady i propozycje działań poprawiających zaspokojenie potrzeb w zakresie opieki w jst przy wykorzystaniu dostępnych środków i zasobów.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

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

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w częściach: 4.1 „Zadania”, VII „Harmonogram realizacji projektu”.

Lp.	Etap projektu	Czas trwania etapu:	Kamień milowy wraz z terminem
1.	Etap wypracowania modelowych rozwiązań	6-10 miesięcy	między 1 a 10 miesiącem trwania projektu  Akceptacja przez IOK raportu otwarcia zawierającego co najmniej: <ul style="list-style-type: none"><li>• opis modelowych rozwiązań w zakresie sprawowania opieki,</li><li>• plan testowania modelo-</li></ul>

			wych rozwiązań,  • plan ewaluacji (w tym mierniki).
2.	Etap testowania modelowych rozwiązań	Co najmniej 18 miesięcy, po zakończeniu etapu wypracowania modelowych rozwiązań	między 6 a 30 miesiącem trwania projektu  Akceptacja przez IOK sprawozdania końcowego z testowania modelowych rozwiązań
3.	Etap ewaluacji	Co najmniej 6 miesięcy, po zakończeniu etapu testowania modelowych rozwiązań	między 24 a 36 miesiącem trwania projektu  Akceptacja przez IOK raportu ewaluacyjnego (podsumowującego) z rekomendacjami

8. Wnioskodawca zapewni, że opracowane w ramach projektu modelowe rozwiązania oparte będą na:

- analizie lokalnych systemów opieki w 6 powiatach, ich uwarunkowań, zasobów, potencjału,
- przepisach regulujących funkcjonowanie opieki nad dziećmi do lat 3 i dziećmi w wieku przedszkolnym oraz systemu opieki zdrowotnej i systemu pomocy społecznej,
- znajomości wniosków i doświadczeń zebranych w ramach projektu „Formalne i nieformalne instytucje opieki w Polsce. i etap prac” zrealizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,
- analizie doświadczeń polskich i zagranicznych w zakresie organizacji lokalnych systemów opieki.
- Ogólnoeuropejskich wytycznych dotyczących przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

9. Wnioskodawca zapewni, że modelowe rozwiązania wypracowane zostaną we współpracy z przedstawicielami samorządów oraz innymi interesariuszami systemu opieki (przedstawicielami publicznych i niepublicznych instytucji świadczących usługi opieki w formach placówkowych i zdeinstytucjonalizowanych, osobami, do których skierowane są usługi opieki, przedstawicielami ngo i podmiotów ekonomii społecznej, a także innymi osobami świadczącymi lokalne usługi opieki, korzystającymi z nich lub w inny sposób zaangażowanymi w jego funkcjonowanie) w jst, w których realizowany będzie projekt, w toku prac o charakterze warsztatowym.

Uwaga! IOK wskazuje, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania” oraz w załączniku (max 1 strona A4) do wniosku o dofinansowanie zawie-

rającym informacje dotyczące liczby, sposobu organizacji i metod warsztatów, o których mowa w kryterium dostępu.

10. Wnioskodawca przeprowadzi dla interesariuszy lokalnych systemów opieki z jst, w których będą wypracowywane i testowane modele (przedstawicieli władz samorządowych, publicznych i niepublicznych instytucji świadczących usługi opieki w formach placówkowych i zdeinstytucjonalizowanych, przedstawicieli ngo i podmiotów ekonomii społecznej, a także innych osób świadczących lokalne usługi opieki), szkolenia pozwalające zdobyć umiejętności niezbędne do efektywnego wdrożenia wypracowanego modelu zarządzania systemem opieki (np. szkolenie z diagnozy zapotrzebowania na opiekę, szkolenie z ewaluacji działań w zakresie opieki itp.).

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

Ramowy program szkoleń stanowi załącznik 14 do regulaminu konkursu.

11. Wnioskodawca, który zostanie zakwalifikowany do oceny strategicznej, przedstawi wstępne założenia modeli rozwiązań (1.model rozwiązań w zakresie zarządzania opieką nad osobami wymagającymi wsparcia; 2.model rozwiązań w zakresie zarządzania opieką nad dziećmi do l. 6) oraz metody ich wypracowywania w załączniku dołączonym do wniosku o dofinansowanie.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

Wnioskodawca po skierowaniu wniosku do oceny strategicznej zostanie poproszony o przesłanie do IOK wstępnych założeń modeli rozwiązań, o których mowa w w/w kryterium.

12. Wnioskodawca zapewni przedstawicielowi Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz MRPiPS możliwość udziału w pracach warsztatowych służących wypracowywaniu modelowych rozwiązań oraz w szkoleniach dla interesariuszy lokalnych systemów opieki.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

13. Wnioskodawca zapewni, że każdy z wypracowanych modeli (tj. (1) model rozwiązań w zakresie opieki nad osobami wymagającymi wsparcia, w tym starszymi oraz (2) model rozwiązań w zakresie opieki nad dziećmi do l. 6) zostanie przygotowany w co najmniej 2 jst znajdujących się w różnych powiatach<sup>22</sup> oraz jedna z tych jst będzie gminą wiejską, a druga gminą miejską, miejsko-wiejską lub miastem na prawach powiatu. Lista jst zostanie ustalona przez Wnioskodawcę w porozumieniu z IOK.

Łącznie każdy z 2 modeli zostanie przygotowany w co najmniej 2 jst, (w sumie jest to nie mniej niż 4 jst).

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinanso-

<sup>22</sup> W powiatach, w których prowadzone były badania w ramach projektu Formalne i nieformalne instytucje opieki. Etap pierwszy prac.

wanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

Zestawienie powiatów:

Lp.	Powiat	Typ powiatu	Województwo
1.	kazimierski	powiat ziemski	świętokrzyskie
2.	nyski	powiat ziemski	opolskie
3.	bieruńsko-lędziński	powiat ziemski	śląskie
4.	wejherowski	powiat ziemski	pomorskie
5.	Skierniewice	miasto na prawach powiatu	łódzkie
6.	Olsztyn	miasto na prawach powiatu	warmińsko-mazurskie

14. Wnioskodawca zapewni wdrożenie/przetestowanie 2 modeli rozwiązań w zakresie systemów opieki (tj. (1) modelu rozwiązań w zakresie opieki nad osobami wymagającymi wsparcia, w tym starszymi oraz (2) modelu rozwiązań w zakresie opieki nad dziećmi do l. 6) w jst w 6 powiatach<sup>23</sup>, przy czym każdy z modeli zostanie przetestowany w jst, w których zostały wypracowane oraz 2 innych jst, a w każdym powiecie musi zostać przetestowany co najmniej 1 model. Lista jst zostanie ustalona przez Wnioskodawcę w porozumieniu z IOK.

Łącznie każdy z 2 modeli zostanie przetestowany w 4 jst, z czego w dwóch, w których zostały wypracowane jego 2 wersje (kryterium 16) oraz w dwóch innych jst. Jst muszą zostać tak dobrane, żeby w każdym z 6 powiatów znajdowała się jst, w której testowano któryś z modeli.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

Zestawienie powiatów:

Lp.	Powiat	Typ powiatu	Województwo
1.	kazimierski	powiat ziemski	świętokrzyskie
2.	nyski	powiat ziemski	opolskie

<sup>23</sup> W powiatach, w których prowadzone były badania w ramach projektu Formalne i nieformalne instytucje opieki. Etap pierwszy prac.

3.	bieruńsko-lędziński	powiat ziemski	śląskie
4.	wejherowski	powiat ziemski	pomorskie
5.	Skierniewice	miasto na prawach powiatu	łódzkie
6.	Olsztyn	miasto na prawach powiatu	warmińsko-mazurskie

15. Wnioskodawca zapewni obsługę (pod względem merytorycznym i technicznym) Komitetu Sterującego, w skład którego wejdą: przedstawiciel Wnioskodawcy, przedstawiciel Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz MRPiPS (jako kluczowy uczestnik, ostatecznie oceniający osiągnięcie kamieni milowych i akceptujący produkty projektu), przedstawiciel IOK, przedstawiciel Departamentu Polityki Rodzinnej, przedstawiciel Departamentu Polityki Senioralnej, przedstawiciel Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej (opcjonalnie).

Zadaniem Komitetu Sterującego będzie nadzór nad prawidłową i terminową realizacją projektu, monitorowanie działań podejmowanych w ramach projektu, ocena osiągnięcia kamieni milowych projektu oraz akceptacja produktów powstałych w ramach projektu.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje wskazane w kryterium dostępu ująć we wniosku o dofinansowanie w punkcie: 4.1 „Zadania”.

## 2. ogólne kryteria horyzontalne (Część C Karty oceny merytorycznej), tj.:

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)?

Uwaga! patrz 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.

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?

Uwaga! Patrz 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.

4. Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER?



5. Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

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

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

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

**Uwaga!** Zgodność projektu z kryteriami merytorycznymi oceniana będzie na podstawie kryteriów wskazanych we wzorze karty oceny merytorycznej (załącznik 3).

Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie.

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

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

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

## 7.4 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik 3).
2. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu (których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, a uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej) wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału 7.2 regulaminu.
3. Na etapie oceny merytorycznej, oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wybranych kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, o których mowa powyżej odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, bądź wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, wymaga negocjacji – o ile projekt może, zgodnie z pkt 9, zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – 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 horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

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

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

5. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze - zgodnym z art.

46 ust. 5 ustawy - pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

6. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 5, skierowana do wnioskodawcy, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, albo, że kryteria wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, 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 może zgodnie z pkt 9 zostać skierowany przez oceniającego do etapu negocjacji.

Za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych 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 dokonaną ocenę.

8. W przypadku, gdy:
  - a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
  - b) oceniający stwierdził, że co najmniej kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty/wyjaśnień,oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
9. 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.
10. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 7.6 regulaminu, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 7.5 pkt 14.

## 7.5 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez Przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełnienia kryteriów dostępu lub kryteriów horyzontalnych oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie Przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny Przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
7. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych. Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
8. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego ostateczną decyzję o skierowaniu lub nie skierowaniu projektu do negocjacji podejmuje Przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 4

### Ocena trzeciego oceniającego

9. 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.

10. 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.
11. W przypadku gdy trzeci oceniający dokonuje oceny w związku z rozbieżnością w zakresie przyznania lub nieprzyznania 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej projektu, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania.

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

12. W przypadku gdy trzeci oceniający dokonuje oceny w związku z rozbieżnością co do przyznanych punktów przez dwóch oceniających, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

13. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełnienia któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych lub kryteriów dostępu, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art.45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust.1 ustawy.

14. Zgodnie z art. 45 ust.2 ustawy po etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

## **7.6 Negocjacje**

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

przez IOK terminie. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącej negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania. .

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

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów. w ramach etapu negocjacji oceniane jest określone przez właściwą instytucję i zatwierdzone przez właściwy KM zerojedynkowe kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP

Weryfikacji spełnienia/niespełnienia przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji służy kryterium oceny, zgodnie z którym zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP, lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji oraz Komisja Oceny Projektów (KOP) uzyskała od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP

## 7.7 Zakończenie oceny

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej wg liczby uzyskanych punktów.

O kolejności projektów na ww. liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

Lista projektów, o której mowa powyżej, wskazuje projekty, które:

- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały skierowane do etapu oceny strategicznej;
- b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

Zatwierdzenie przez IOK listy, o której mowa powyżej, kończy ocenę merytoryczną projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.

Gdy projekt został odrzucony na etapie oceny merytorycznej po zakończeniu oceny merytorycznej projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Po etapie negocjacji, zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej.

## VIII. Etap oceny strategicznej

---

### 8.1 Ogólne zasady oceny strategicznej i rozstrzygnięcie konkursu

Ocena strategiczna jest dokonywana w odniesieniu do wszystkich projektów, które na etapie oceny merytorycznej zostały ocenione pozytywnie, tj. od obydwu oceniających uzyskały minimum 60% punktów w każdej części oceny oraz spełniają wszystkie kryteria dostępu, które były oceniane na etapie oceny merytorycznej oraz kryteria horyzontalne.

Z uwagi na zaplanowanie w niniejszym konkursie etapu oceny strategicznej oraz:

- a) jeżeli alokacja przeznaczona na niniejszy konkurs wystarczy na dofinansowanie wszystkich projektów ocenionych pozytywnie na etapie oceny merytorycznej albo
- b) do etapu oceny strategicznej zakwalifikuje się określona przez IOK w regulaminie konkursu liczba projektów uniemożliwiająca efektywne przeprowadzenie etapu oceny strategicznej

IOK – po przeprowadzeniu etapu oceny merytorycznej – może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzania etapu oceny strategicznej w ramach konkursu, która podawana jest niezwłocznie do wiadomości publicznej w szczególności na stronie internetowej IOK.

W przypadku odstąpienia przez IOK od przeprowadzenia oceny strategicznej w niniejszym konkursie, KOP przygotowuje listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy na podstawie wyników oceny merytorycznej.

Etap oceny strategicznej obejmuje analizę elementów wskazanych we właściwych kryteriach strategicznych (podrozdział 8.2) w odniesieniu do zapisów we wniosku o dofinansowanie i uszeregowanie projektów w kolejności wskazującej na zasadność ich dofinansowania w kontekście celu konkursu.

Ocena spełniania kryteriów strategicznych polega na przyznaniu za każde kryterium strategiczne wartości logicznej (od wartości „1” do wartości „n”, gdzie n to liczba projektów podlegających ocenie strategicznej), wyznaczającej stopień spełniania poszczególnych kryteriów strategicznych oraz warunkującej możliwość uzyskania dofinansowania w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

Projekt, który uzyska albo projekty, które uzyskają najniższą wartość logiczną spełnia/spełniają kryteria strategiczne w największym stopniu, a projekt, który uzyska albo projekty, które uzyskają najwyższą wartość logiczną spełnia/spełniają kryteria strategiczne w najmniejszym stopniu.

Oceny strategicznej dokonuje panel członków KOP powołany w ramach KOP przez IOK.

Ocena strategiczna jest dokonywana przy pomocy karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik 15).

Panel członków KOP funkcjonuje na podstawie regulaminu pracy KOP.

Podczas jednego posiedzenia panelu członków KOP może być zorganizowanych kilka spotkań.

Pracami panelu członków KOP kieruje przewodniczący, który może wyznaczyć swojego zastępcę.

Funkcję przewodniczącego panelu członków KOP pełni pracownik IOK. Może to być ta sama osoba, która jest przewodniczącym KOP w ramach danego konkursu.

Oceny strategicznej dokonuje panel członków KOP złożony z co najmniej 3 osób.

Posiedzenie panelu członków KOP zwoływane jest nie później niż 14 dni od zakończenia oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów biorących udział w konkursie.

Prace panelu członków KOP powinny zakończyć się w ciągu 30 dni od dnia jego powołania. Za datę zakończenia prac panelu członków KOP należy uznać datę zatwierdzenia kart oceny strategicznej wszystkich projektów podlegających ocenie na etapie oceny strategicznej.

Panel członków KOP podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu biorą udział członkowie panelu członków KOP oraz jego przewodniczący w obecności co najmniej 4/5 składu panelu członków KOP.

W przypadku, gdy wynik głosowania panelu członków KOP, nie pozwala na podjęcie decyzji ostateczną decyzję podejmuje jego przewodniczący.

Prawo do dokonywania oceny strategicznej wniosków mają członkowie panelu członków KOP (w tym przewodniczący panelu członków KOP).

W skład panelu członków KOP wchodzi:

- pracownicy IOK oraz
- eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

W szczególności do panelu członków KOP jako eksperci mogą zostać powołani partnerzy, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, zaangażowani we wdrażanie PO WER, wskazani przez członków KM. Partnerzy powołani do składu panelu członków KOP jako eksperci muszą spełnić warunki określone w art. 49 ustawy.

IZ może określić dla osób powoływanych do składu panelu członków KOP oraz przewodniczącego panelu członków KOP, jeżeli jest to osoba inna niż osoba, która jest przewodniczącym KOP w ramach danego konkursu, obowiązkowy program szkoleniowy inny niż obowiązkowy program szkoleniowy dla osób uczestniczących w procesie wyboru projektów w ramach danej osi priorytetowej PO WER na innych etapach oceny projektów niż etap oceny strategicznej.

IOK, na wniosek panelu członków KOP, może zdecydować o zorganizowaniu spotkań panelu członków KOP (odbywających się na posiedzeniu panelu członków KOP) z wnioskodawcami, na których panel członków KOP może uzyskać dodatkowe wyjaśnienia wnioskodawców, dotyczące ich projektów.



Jeśli IOK zdecyduje o organizacji spotkań, o których mowa powyżej, spotkania muszą zostać przeprowadzone indywidualnie ze wszystkimi wnioskodawcami wyrażającymi wolę uczestnictwa w takim spotkaniu, a których projekty podlegają ocenie strategicznej.

Ocena strategiczna dokonana przez panel członków KOP musi zostać uzasadniona. Uzasadnienie jest sporządzane na karcie oceny strategicznej.

Po zakończeniu oceny strategicznej, KOP przygotowuje listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.

IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.

Zatwierdzenie powyższej listy kończy ocenę strategiczną poszczególnych projektów.

Po zakończeniu oceny strategicznej projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionej karty oceny strategicznej albo kopię wypełnionej karty oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy, po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania na podstawie spełnienia kryteriów strategicznych, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

Całość dokumentacji związanej z oceną projektu, w tym wnioski o dofinansowanie złożone przez Wnioskodawców w wersji papierowej, zarchiwizowana zostanie w Departamencie Wdrażania EFS, w miejscu zapewniającym zachowanie poufności danych i informacji zawartych w ww. dokumentacji.

## 8.2 Kryteria strategiczne

Wnioskodawca, który zostanie zakwalifikowany do oceny strategicznej, na pisemną prośbę IOK przedstawi wstępne założenia modeli rozwiązań (1.model rozwiązań w zakresie zarządzania opieką nad osobami wymagającymi wsparcia; 2.model rozwiązań w zakresie zarządzania opieką nad dziećmi do l. 6) oraz metody ich wypracowywania w załączniku dołączonym do wniosku o dofinansowanie.

Podczas oceny strategicznej, przeprowadzonej przez panel ekspertów, zostanie wybrany do realizacji najlepszy projekt, który po przeprowadzeniu szczegółowej, jakościowej analizy porównawczej w najwyższym stopniu będzie spełniał następujące kryteria:

1. W odniesieniu do modelowych rozwiązań:
  - Wstępną propozycję metodologii oceny zapotrzebowania na opiekę (w tym także preferencji odbiorców usług opieki) i prognoz na poziomie samorządów lokalnych do stosowa-

nia przez jst (20 pkt.). w ocenie uwzględniane będą: zakres informacji uwzględnionych w ocenie zapotrzebowania i prognozach oraz sposób ich pozyskiwania, w tym adekwatność metod pozyskiwania informacji do możliwości samorządów lokalnych.

- Opis sposobu przygotowania diagnozy aktualnego lokalnego systemu opieki, jego mocnych i słabych stron (20 pkt). w ocenie uwzględniane będą: zakres informacji uwzględnionych w diagnozie oraz sposób ich pozyskiwania, w tym adekwatność metod pozyskiwania informacji do możliwości samorządów lokalnych.
- Wstępną propozycję metodologii planowania i oceny efektów działania systemu opieki na poziomie lokalnym (20 pkt). w ocenie uwzględniane będą: wewnętrzna spójność i logika przewidzianych w proponowanej metodologii działań oraz adekwatność tych działań do realiów funkcjonowania samorządów lokalnych i systemów opieki na poziomie lokalnym.
- Propozycję źródeł danych i sposobu przygotowania bazy danych o miejscach opieki (w instytucjach publicznych i niepublicznych, formach placówkowych i zdeinstytucjonalizowanych) i warunkach przyjęcia oraz odpłatności na poziomie lokalnym (20 pkt). w ocenie uwzględniane będzie zakresu uwzględnionych informacji z podaniem ich dokładnych źródeł (na ile baza dostarczy wyczerpującej informacji o lokalnych usługach opieki).
- Wstępną propozycję metod wymiany informacji i koordynacji działań podmiotów świadczących opiekę oraz inne usługi dla dzieci i rodziców lub osób wymagających wsparcia na poziomie lokalnym (20 pkt). w ocenie uwzględniana będzie adekwatność metod wymiany informacji i koordynacji działań podmiotów świadczących opiekę do realiów funkcjonowania samorządów lokalnych i systemów opieki na poziomie lokalnym.

## 2. W odniesieniu do metod wypracowywania modelowych rozwiązań:

- Wstępną propozycję planu działań w jst, w której wypracowywany będzie model rozwiązań w zakresie opieki nad dziećmi do 1.6 lub w zakresie opieki nad osobami wymagającymi wsparcia (20 pkt). w ocenie uwzględniane będą: wewnętrzna spójność i logika proponowanych działań oraz ich adekwatność do realiów funkcjonowania samorządów lokalnych i systemów opieki na poziomie lokalnym.
- Wstępną propozycję zawierającą informacje dotyczące liczby, sposobu organizacji i metod warsztatów dla interesariuszy lokalnego systemu opieki (15 pkt). w ocenie uwzględniane będą: propozycja harmonogramu warsztatów ze wskazaniem ich tematyki, liczby godzin przewidzianych na poszczególne warsztaty, metod ich prowadzenia, proponowanych adresatów poszczególnych warsztatów.
- Wstępną propozycję ramowego zakresu szkoleń pozwalających zdobyć umiejętności niezbędne do efektywnego wdrożenia wypracowanego modelu zarządzania systemem opieki dla interesariuszy lokalnego systemu opieki (15 pkt). w ocenie uwzględniane będą: propozycja zagadnień do uwzględnienia w szkoleniach wraz z liczbą godzin szkoleń z poszczególnych zagadnień, proponowane metody szkoleniowe, w tym udział metod aktywnych.

Wszystkim ocenianym projektom w każdym ze wskazanych obszarów zostaną przyznane punkty. W przypadku, kiedy do tego etapu oceny zakwalifikowało się  $n$  projektów, zostaną uszeregowane według liczby przyznanych punktów (od 1 do  $n$  – projekt o największej liczbie punktów z ww. oceny otrzymuje 1 punkt). Projekt, który został uznany za najlepszy pod względem danego obszaru otrzymuje 1 punkt, a każdy kolejny o jeden więcej, aż do  $n$ . Projekt uznany za najgorszy w danym obszarze otrzymuje  $n$  punktów. Po ocenie projektów w każdym z obszarów, uzyskane dla każdego z projektów punkty są su-

mowane. Dofinansowanie uzyskuje projekt, który po zsumowaniu ma najniższą liczbę punktów. W przypadku takiej samej liczby punktów dofinansowanie otrzymuje projekt, w przypadku którego w największej liczbie obszarów przyznano minimalną liczbę punktów.

Etap oceny strategicznej obejmujący analizę powyżej przedstawionych kwestii w oparciu o zapisy wniosków o dofinansowanie pozwoli na ich uszeregowanie w kolejności wskazującej na zasadność dofinansowania w kontekście celu konkursu.

## **IX. Procedura odwoławcza**

---

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

Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217). Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, merytorycznej, jak i strategicznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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

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

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

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

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

## 9.2 Sposób złożenia protestu

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

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

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

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

Protest należy złożyć w formie pisemnej:

### **osobiście/pocztą kurierską w siedzibie IP:**

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

lub

### **pocztą – listem poleconym/pocztą kurierską na adres:**

- Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa
- (informacja dla kurierów: korespondencja przyjmowana jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 16:15)

W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej, zgodnie z art. 67 ustawy, zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 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.

## 9.3 Zakres protestu

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

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (IP – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego);
2. oznaczenie wnioskodawcy;
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu;

4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem;
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
6. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

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

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

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

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

## 9.4 Rozpatrzenie protestu przez IP

IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5<sup>24</sup>, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57<sup>25</sup>.

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

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

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,

---

<sup>24</sup> Art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

<sup>25</sup> Art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania”.

- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

W przypadku uwzględnienia protestu IP może skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.

## **9.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

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

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

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

## **9.6 Skarga do sądu administracyjnego**

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

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

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

Kompletna dokumentacja obejmuje:

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

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

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

Wniesienie skargi:

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

powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem zdania poniższego.

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

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **X. 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.



dawców, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

W przypadku zmiany regulaminu IOK niezwłocznie i indywidualnie za pośrednictwem systemu SOWA poinformuje o niej każdego Wnioskodawcę, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie. 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.

## **XI. Spis załączników**

---

- Załącznik 1 - Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER
- Załącznik 2 - Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik 3 - Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik 4 - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
- Załącznik 5 - Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
- Załącznik 6 - Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
- Załącznik 7 - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
- Załącznik 8 - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- Załącznik 9a - Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- Załącznik 9b - Wzór umowy o dofinansowanie projektu - pjb
- Załącznik 10 - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER
- Załącznik 11 - Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER
- Załącznik 12 - Katalog cen rynkowych i standardów najczęściej finansowanych towarów i usług
- Załącznik 13 - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje
- Załącznik 14 - Ramowy program szkoleń
- Załącznik 15 – Wzór karty oceny strategicznej

- Załącznik 16 – Informacje uzupełniające dotyczące działań w projekcie, roli uczestniczących jst i wnioskodawcy
- Załącznik 17 – Plan ewaluacji
- Załącznik 18 – Opis modelowych rozwiązań w zakresie sprawowania opieki