



Regulamin konkursu

Numer konkursu: POWR.02.09.00-IP.03-00-002/17

„Wyposażenie przedsiębiorstw społecznych w wiedzę i umiejętności z zakresu wykorzystywania prawa zamówień publicznych” w ramach makroregionu I (woj. kujawsko-pomorskie, łódzkie, mazowieckie) – konkurs uzupełniający

Data ogłoszenia: 13.07.2017

Spis treści

Spis treści	2
Wykaz skrótów	4
I. Słownik pojęć	5
II. Podstawy prawne	10
III. Podstawowe informacje na temat konkursu	12
3.1 Cel konkursu	13
3.2 Kwota przeznaczona na konkurs.....	15
IV. Wymagania konkursowe	15
4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	16
4.2 Wymagania dotyczące wnioskodawców:	17
4.3 Partnerstwo w projekcie.....	17
4.4 Grupa docelowa.....	21
4.5 Minimalny zakres projektu	22
4.6 Wymagania w zakresie wskaźników projektu.....	28
4.7 Okres realizacji projektu	29
V. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	30
5.1 Szczegółowy budżet projektu	30
5.1.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	31
5.1.2 Podatek od towarów i usług (VAT)	32
5.1.3 Cross-financing.....	33
5.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	33
5.3 Realizacja umowy i rozliczanie wydatków w projekcie.....	34
5.3.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków.....	34
5.3.2 Harmonogram płatności.....	34

5.3.3	Przekazywanie dofinansowania	35
5.3.4	Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)	36
VI.	Wniosek o dofinansowanie	36
6.1	Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	36
6.2	Złożenie wniosku o dofinansowanie	37
6.3	Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie	38
VII.	Wybór projektów	39
7.1	Komisja Oceny Projektów	39
7.2	Komisja Oceny Projektów	40
7.3	Ocena formalna	42
7.4	Ocena merytoryczna	45
7.5	Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	48
7.6	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	50
7.7	Negocjacje	52
7.8	Zakończenie oceny	54
VIII.	Procedura odwoławcza	54
8.1	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	54
8.2	Sposób złożenia protestu.....	55
8.3	Zakres protestu	56
8.4	Rozpatrzenie protestu przez IP	57
8.5	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	57
8.6	Skarga do sądu administracyjnego.....	58
8.7	Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego.....	59
8.8	Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej	59
IX.	Postanowienia końcowe.....	60
X.	Spis załączników	60

Wykaz skrótów

- EFS – Europejski Fundusz Społeczny
- EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
- IOK – Instytucja Organizująca Konkurs
- IP – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- KM – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- KOP – Komisja Oceny Projektów
- KS – Komitet Sterujący projektu
- MR – Ministerstwo Rozwoju
- MRPiPS – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- OWES - Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej
- PES – podmiot ekonomii społecznej
- PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- PS – przedsiębiorstwo społeczne
- PZP – Prawo Zamówień Publicznych
- SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych
- SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych
- UE – Unia Europejska
- UP – Umowa Partnerstwa
- UZP – Urząd Zamówień Publicznych

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;
- administracja samorządowa – organy publiczne powołane do realizowania zadań państwa w terenie. Administracja samorządowa występuje na szczeblu województwa (marszałek, sejmik, zarząd), powiatu (starosta, rada powiatu) oraz gminy (prezydent, burmistrz lub wójt, rada gminy);
- beneficjent – wnioskodawca, z którym podpisana została umowa o dofinansowanie projektu;
- cross-financing – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
- ekonomia społeczna – zgodnie z zapisami Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej to sfera aktywności obywatelskiej, która poprzez działalność ekonomiczną i działalność pożytku publicznego służy: integracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych marginalizacją społeczną, tworzeniu miejsc pracy, świadczeniu usług społecznych użyteczności publicznej (na rzecz interesu ogólnego) oraz rozwojowi lokalnemu;
- federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej – zgodnie z ustawą Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1393) organizacje pozarządowe w liczbie co najmniej trzech mogą tworzyć związki stowarzyszeń (federacje). Następuje to wówczas, jeśli przedmiot ich działań jest podobny lub zasięg terytorialny zbliżony, przy zachowaniu pełnej autonomii. Założycielami i członkami związku lub federacji mogą być także inne osoby prawne, z tym że osoby prawne mające cele zarobkowe mogą być tylko członkami wspierającymi;
- instytut badawczy – w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2016 r., poz. 371) instytutem badawczym jest państwowa jednostka organizacyjna, wyodrębniona pod względem prawnym, organizacyjnym i ekonomiczno-finansowym, która prowadzi badania naukowe i prace rozwojowe ukierunkowane na ich wdrożenie i zastosowanie w praktyce;

- jednostka naukowa – w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620 z późn. zm.) jednostka naukowa to prowadząca w sposób ciągły badania naukowe lub prace rozwojowe:
 - podstawowa jednostka organizacyjna uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,
 - jednostka naukowa Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2015 r., poz. 1082 z późn. zm.),
 - instytut badawczy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2016 r., poz. 371),
 - międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - Polską Akademię Umiejętności,
 - inne jednostki organizacyjne niewymienione wyżej 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 r);
- 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);
- Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej – program rozwoju przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej” (M.P. poz. 811), określający cele i kierunki polityki publicznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014-2020;
- klauzule społeczne w zamówieniach publicznych – zapisy dot. wymagań społecznych stawianych przez Zamawiającego wykonawcy, wynikające z ustawy Prawo Zamówień Publicznych (ze szczególnym uwzględnieniem nowelizacji przeprowadzonej w 20015 r. - Dz.U. 2016 nr 0 poz. 1020) oraz art. 15a ustawy o spółdzielniach socjalnych;
- liczba dni – ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w przedmiotowym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, j.t.), zwanej dalej Kpa;
- organizacje pozarządowe – zgodnie z art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) organizacjami pozarządowymi są: niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 ww. art. 3 (partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych oraz fundacji utworzonych przez partie polityczne) oraz wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;

- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - spółdzielnie socjalne;
 - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
- Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES) – zgodnie z definicją z „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 -2020” OWES to podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES;
 - partnerzy społeczni – zgodnie z definicją w PO WER za partnerów społecznych uznaje się reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy o 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
 - 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;
 - przedsiębiorstwo społeczne – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 to podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:
 - a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność oświatową w rozumieniu art. 83a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.), której celem jest:
 - > integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
 - » zatrudnienie co najmniej 50%: • osób bezrobotnych lub • osób z niepełnościami, lub • osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub • osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, lub
 - » zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
 - > lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego

go zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 30%;

- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- d) wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.

Rekomendacje Ministerstwa Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej oraz Ministerstwa Rozwoju, w zakresie weryfikacji statusu przedsiębiorstwa społecznego stanowią załącznik nr 15 do Regulaminu konkursu;

- 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);
- samorząd gospodarczy i zawodowy – organizacyjne formy zrzeszania się podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub osób wykonujących ten sam zawód zaufania publicznego, powstałe w celu reprezentowania ich interesów wobec władz państwowych i współdziałania z organami państwa oraz wobec podmiotów korzystających z usług osób zrzeszonych. Zasadniczym aktem prawnym, który przewiduje możliwość tworzenia samorządów zawodowych jest Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r., nr 78, poz. 483, z późn. zm.) oraz poszczególne ustawy np. ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 233, j.t.), natomiast w przypadku samorządu gospodarczego m.in. ustawa z dnia 30 maja 1989 r. o izbach gospodarczych (Dz.U. z 2009 r., nr 84, poz.710, j.t.);
- SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;
- SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych – aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu;

- 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;
- związek rewizyjny właściwy ds. spółdzielczości – podmiot działający na podstawie art. 240 § 1 ustawy Prawo spółdzielcze (Dz.U. 1982 nr 30 poz. 210 wraz z późniejszymi zmianami). Lista związków rewizyjnych właściwych ds. spółdzielczości jest dostępna na stronie internetowej Krajowej Rady Spółdzielczej (<http://krs.org.pl>) w zakładce „Kontakt”;
- ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, j.t.);
- wnioskodawca – podmiot ubiegający się o uzyskanie wsparcia w ramach konkursu.

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 2016 r.

Należy podkreślić, że w ramach Roczego Planu Działania dla II Osi Priorytetowej PO WER na 2016 r. określono kryteria dostępu dla projektów w niniejszym konkursie, czyli obligatoryjne kryteria, które muszą być spełnione, aby wniosek mógł uzyskać dofinansowanie. Kryteria dostępu zostały wskazane i omówione zarówno w opisie tych części tematycznych regulaminu, których dotyczą, jak również w pkt 7.3 Ocena formalna oraz 7.4 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 podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: www.efs.mrpips.gov.pl oraz www.power.gov.pl. W przypadku zmiany regulaminu każdy wnioskodawca, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie, zostanie o niej niezwłocznie i indywidualnie poinformowany przez IOK za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

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

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020; (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, j.t.), zwana dalej ustawą o zasadach realizacji programów,
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.,
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wersja 7 z dnia 8 marca 2017 r.,
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645),
- Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów w dniu 12 sierpnia 2014 r. (Monitor Polski 2014 poz. 811 tom 1) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014 – 2020 z dnia 23 marca 2016 r. (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku),
- Wytyczne:
 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020, z 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 18 maja 2017 r.;
 - Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 3 listopada 2016 r.;
 - Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystywaniem 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 30 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.02.09.00-IP.03-00-002/17 „Wyposażenie przedsiębiorstw społecznych w wiedzę i umiejętności z zakresu wykorzystania zamówień publicznych”.

III. Podstawowe informacje na temat konkursu

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w MRPiPS, pełniący rolę IP dla Osi Priorytetowej II PO WER ogłasza konkurs nr POWR.02.09.00-IP-03-00-002/17 na typ operacji: „Wyposażenie przedsiębiorstw społecznych w wiedzę i umiejętności z zakresu wykorzystania zamówień publicznych”.

Konkurs ogłaszany jest w ramach:

- Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji,
- Działania 2.9 Rozwój ekonomii społecznej,
- Priorytetu inwestycyjnego 9v Wspierania przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia.

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

Konkurs ma charakter uzupełniający. W ramach niniejszego konkursu przewiduje się wyłonienie jednego projektu w ramach Makroregionu I (kujawsko-pomorskie, łódzkie, mazowieckie).

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od dnia 14.08.2017 r. (od godz. 0.00) do dnia 31.08.2017 r. (do godz. 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

Informacje dotyczące konkursu: Alicja Wróblewska, tel. 22 461 63 91, adres e-mail: alicja.wroblewska@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

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: wyposażenie pracowników przedsiębiorstw społecznych w wiedzę i umiejętności pozwalające na skuteczne ubieganie się o zlecenia w ramach zamówień publicznych. Oczekuje się, że przedsiębiorstwa społeczne objęte interwencją zwiększą uczestnictwo w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.

W definicji używanej w prawodawstwie unijnym stosowanie klauzul społecznych daje możliwość uzależnienia realizacji zamówienia od spełnienia przez wykonawcę określonych warunków społecznych.

Ich zastosowanie umożliwi wykonanie przetargu nie tylko zgodnie z potrzebami samej jednostki zamawiającej, ale również otoczenia, w którym ona funkcjonuje. Klauzule społeczne z założenia mają co do zasady umożliwić uwzględnienie istotnych względów społecznych przy realizacji zamówienia.

Wśród istotnych celów społecznych należy wymienić przede wszystkim:

- stymulowanie zatrudnienia osób zagrożonych wykluczeniem zawodowym i społecznym,
- zachęcanie pracodawców do zachowań propracowniczych,
- sposób budowania wizerunku zamawiającego jako podmiotu odpowiedzialnego i społecznie wrażliwego,
- stymulowanie wsparcia dla przedsiębiorczości społecznej.

Reasumując klauzule społeczne to szczególne regulacje prawne umożliwiające promowanie idei wyrównywania szans i integracji społeczno-zawodowej osób szczególnie zagrożonych wykluczeniem społecznym, stąd konieczność przeprowadzenia działań mających na celu upowszechnienie wiedzy wśród przedsiębiorstw społecznych, a więc potencjalnych wykonawców zamówienia. Przedsiębiorstwa społeczne są najczęściej nastawione na integrację społeczną i zawodową osób wykluczonych społecznie, a więc wprost, realizują podstawowy cel stosowania klauzul społecznych.

Deficyty przedsiębiorstw społecznych w zakresie pozyskiwania zleceń w ramach zamówień publicznych stanowią powszechny problem. Podmioty te współpracują z administracją publiczną głównie w otwartych konkursach ofert w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Tymczasem, obok misji społecznej, równorzędnym czynnikiem konstytuującym przedsiębiorstwa społeczne jest prowadzenie działalności gospodarczej i kierowanie się rachunkiem ekonomicznym, zatem ich przychody powinny pochodzić także z realizacji m. in. zamówień publicznych. Zwiększenie aktywności przedsiębiorstw społecznych w tym zakresie wpłynie także na stabilność ich kondycji, trwałość oraz wzrost liczby miejsc pracy. Dotychczasowe doświadczenia pokazują, iż stosowanie klauzul społecznych nie jest procederem nagminnym, z uwagi na bariery jakie napotykają zarówno potencjalni zamawiający jak i podmioty chcące wziąć udział w postępowaniu.

W 2014 r. weszły w życie Dyrektywa 2014/24/UE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych (Dz.U. L 94 z 28.03.2014) oraz Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych (Dz.U. L 94 z 28.03.2014). Trzecim ważnym dokumentem jest Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/23/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania koncesji (Dz.U. L 94 z 28.03.2014).

W praktyce zmiany te w szczególności odnoszą się do:

1. tzw. zamówień zastrzeżonych,
2. specjalnego reżimu udzielania zamówień na usługi społeczne wskazane w dyrektywach,
3. możliwości zastrzeżenia zamówień na niektóre usługi społeczne i inne szczególne usługi na rzecz określonych podmiotów spełniających warunki wskazane w dyrektywach, do których można zaliczyć podmioty ekonomii społecznej,
4. rażąco niskich ofert / warunków wykonania zamówienia,
5. odpowiednich środków zapewniających przestrzeganie przez wykonawców przy realizacji zamówień publicznych obowiązków mających zastosowanie w dziedzinie prawa socjalnego i prawa pracy.

Kluczową zmianą w zakresie klauzul społecznych jest także, przeprowadzona w 2016 roku, nowelizacja ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2016 nr 0 poz. 1020), rozszerzająca zakres zamówień publicznych oraz stanowiąca implementację do prawodawstwa polskiego rozwiązań z ww. dyrektyw. Jednocześnie należy brać pod uwagę rozwiązania wynikające z art. 15a ustawy o spółdzielniach socjalnych.

Wprowadzone zmiany wymagają upowszechnienia informacji w tym zakresie wśród przedsiębiorców społecznych, umożliwi to tym podmiotom skuteczne ubieganie się o zlecenia w ramach zamówień publicznych. Oczekuje się, że przedsiębiorstwa społeczne objęte interwencją zwiększą w ten sposób uczestnictwo

w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Klauzule społeczne to szansa dla przedsiębiorstw społecznych, które zatrudniają osoby mające szczególne problemy z integracją zawodową.

3.2 Kwota przeznaczona na konkurs

W konkursie do dofinansowania wybrany zostanie jeden projekt. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu wyłonionego w konkursie wynosi 1 260 400,00 PLN.

Alokacja dotyczy makroregionu I, skupiającego województwa: kujawsko-pomorskie, łódzkie oraz mazowieckie. w ramach projektu dofinansowanego w przedmiotowym konkursie planuje się objęcie wsparciem, co najmniej 205 osób.

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 14 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.

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

Uwaga! Należy pamiętać, że wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR¹ wkładu publicznego, 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.

¹ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunku kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu.

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

W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się:

- 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
- związki rewizyjne właściwe do spraw spółdzielczości
- 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

Z uwagi na specyfikę projektu zakłada się, że złożenie wniosku przez Wnioskodawcę będącego jednym z ww. podmiotów daje szansę na efektywną realizację projektu.

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

Zgodnie z wymogami konkursu nie ma wymogu realizacji projektu w partnerstwie.

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 krajowi² (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 i merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe³.

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, 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 (jeśli dotyczy).

4.3 Partnerstwo w projekcie

W ramach przedmiotowego konkursu nie ma obowiązku realizacji projektu w formule partnerstwa.

W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej, rolę lidera partnerstwa pełni Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie (Wnioskodawca).

Partnerami w projekcie mogą być podmioty wskazane w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 zgodnie z typem beneficjenta wskazanym w 2 typie operacji.

² 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.

³ 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

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

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

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

Projekt musi spełniać poniższe warunki w zakresie partnerstwa (o ile dotyczy):

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)⁴, co wynika z przepisów art. 33 ust. 6 ustawy.

⁴ 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.

- 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 (jeśli dotyczy).

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

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:

-
3. „Przedsiębiorstwa powiązane” oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
 - przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
 - przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
 - 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.

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

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

Realizacja projektu partnerskiego

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

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

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

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

Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie. 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 (o ile dotyczy) 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 w niniejszym konkursie stanowią przedsiębiorstwa społeczne.

Szkoleniami w ramach projektu zostanie objętych co najmniej 205 przedstawicieli przedsiębiorstw społecznych.

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.

Wymagania dotyczące grupy docelowej w konkursie:

1. Wnioskodawca w punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie powinien m.in. opisać ww. grupę docelową (w oparciu o ogólnodostępne oraz ewentualnie własne dane) i uzasadnić jej wybór. Opis grupy nie powinien ograniczać się do przywołania grupy wskazanej w regulaminie, powinien być bardziej szczegółowy i świadczyć o znajomości tej grupy i możliwości jej efektywnego wsparcia dzięki szkoleniom zaplanowanym w projekcie. W ww. opisie wnioskodawca powinien uwzględnić istotne cechy uczestników projektu. Opis grupy docelowej powinien również uwzględniać zasadę równości szans kobiet i mężczyzn oraz kwestie zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Wnioskodawca powinien również opisać przebieg rekrutacji w projekcie. W procesie rekrutacji wnioskodawca powinien zapewnić działania, które umożliwią dotarcie do grupy docelowej oraz podjąć działania mające na celu zachęcenie i zmotywowanie grupy docelowej do uczestniczenia w projekcie, m.in. poprzez zapoznanie potencjalnych uczestników z możliwościami, jakie daje udział w projekcie. Sposób rekrutacji należy opisać uwzględniając planowane działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji.

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

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

4.5 Minimalny zakres projektu

IOK przedstawia poniżej uszczegółowiony opis przedmiotu konkursu oraz kryteria⁵ dotyczące minimalnego zakresu projektu, które musi spełnić wniosek o dofinansowanie, aby móc uzyskać dofinansowanie.

- 1. W ramach konkursu zostanie wyłoniony jeden projekt w ramach makroregionu I, skupiającego województwa kujawsko-pomorskie, łódzkie, mazowieckie.**

Wprowadzenie kryterium wyniku z konieczności osiągnięcia określonego wskaźnika produktu projektu w wyniku realizacji konkursu, a także zapewnienia równego dostępu do wsparcia pracownikom podmiotów ekonomii społecznej z różnych regionów Polski. Ze względu na geograficzne rozłożenie zapotrzebowania na terenie całej polski usługa szkoleniowa została podzielona na 5 makroregionów, przy czym konkurs na pozostałe 4 makroregiony został rozstrzygnięty w maju 2017 r.

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

- 2. Wnioskodawca w ramach projektu na dany makroregion zapewni minimalną liczbę osób objętych wsparciem i jednocześnie dany projekt nie przekroczy maksymalnej kwoty wskazanej na dany region:**

Makroregion i (kujawsko-pomorskie, łódzkie, mazowieckie) – szkolenia dla co najmniej 205 osób, maksymalna wartość projektu 1 260 400,00 PLN;

Zapewnienie ww. minimalnej liczby osób do objęcia wsparciem w ramach projektu w danym makroregionie jest niezbędne zarówno z punktu widzenia konieczności osiągnięcia zakładanych rezultatów, jak również zapewnienia efektywnego spożytkowania alokacji finansowej.

W konkursie założono, iż w ramach projektu z jednego przedsiębiorstwa społecznego zostanie przeszkolona jedna osoba.

⁵ W rozumieniu kryteriów dostępu zawartych w kartach oceny formalnej i oceny merytorycznej

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje w w/w zakresie ująć w punktach 3.1.1 „Wskaźniki realizacji celu” oraz 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.

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

- 3. Wnioskodawca zapewni, że będzie realizował program szkolenia stanowiący załącznik do regulaminu (załącznik 13) konkursu przedstawiający procedurę prawa zamówień publicznych z perspektywy oferenta. Wnioskodawca może rozszerzyć program szkoleniowy – po konsultacji i otrzymaniu zgody Komitetu Sterującego. Wnioskodawca zobowiąże się także w ramach projektu do współpracy z właściwymi organami pomocniczymi oraz opiniodawczo-doradczymi ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego oraz do brania pod uwagę ich rekomendacji**

Program szkolenia zostanie przedstawiony przez IOK i będzie uwzględniał ww. zagadnienia, określając zakres minimum zagadnień niezbędnych do poruszenia w trakcie szkoleń. Zapewni to spójność treści oraz osiągnięcie celów dla typu operacji. Rozszerzenie zakresu programu wymaga konsultacji oraz zgody Komitetu Sterującego.

Wnioskodawca zobowiąże się także w ramach projektu do współpracy z właściwymi organami pomocniczymi oraz opiniodawczo-doradczymi ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego oraz do brania pod uwagę ich rekomendacji.

W 2014 r. weszły w życie Dyrektywa 2014/24/UE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych (Dz.U. L 94 z 28.03.2014) oraz Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych (Dz.U. L 94 z 28.03.2014).

Trzecim ważnym dokumentem jest Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/23/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania koncesji (Dz.U. L 94 z 28.03.2014).

Szkolenia powinny uwzględniać w szczególności spodziewane prospołeczne zmiany w prawodawstwie regulującym zlecenie zamówień publicznych, których jednym z beneficjentów potencjalnie są przedsiębiorstwa społeczne.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje w w/w zakresie ująć w punkcie 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.

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

- 4. Wnioskodawca zapewni, że szkolenie jednego uczestnika w ramach projektu będzie trwało, co najmniej 5 dni (min. 6 godzin dziennie) i realizowane będzie w dwóch blokach (teoretycznym i praktycznym) uwzględniających potrzeby szkoleniowe pracowników przedsiębiorstw społecznych. Minimum 50% szkolenia stanowić będą elementy warsztatowe, podczas których m. in. zostanie przeprowadzony z uczestnikami proces przygotowania przykładowych ofert na realizację zlecenia w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

Program i harmonogram szkoleń będzie konsultowany w ramach Komitetu Sterującego (jeden KS dla całego typu projektu w ramach działania), w celu zapewnienia spójności z kierunkami polityk publicznych w obszarze ekonomii społecznej na poziomie centralnym. Szkolenie musi zawierać elementy warsztatowe – w tym praktyczne aspekty przygotowania dokumentacji niezbędnej do złożenia oferty w ramach postępowania przetargowego.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje w w/w zakresie ująć w punkcie 4.1. „Zadania” wniosku o dofinansowanie.

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

- 5. Wnioskodawca zapewni, że w okresie realizacji projektu, uzupełniająco wobec szkoleń, dla co najmniej 50% przedsiębiorstw społecznych udzielone zostanie indywidualne doradztwo związane z przygotowaniem pełnej dokumentacji niezbędnej do złożenia przez reprezentowane przez uczestników przedsiębiorstwa społeczne oferty w trwającym postępowaniu przetargowym. Wnioskodawca będzie zobowiązany do monitorowania wyników postępowania przetargowego, w ramach którego ofertę złożyło przedsiębiorstwo społeczne objęte indywidualnym doradztwem.**

Indywidualne doradztwo udzielone przedsiębiorstwu społecznemu na potrzeby złożenia oferty w ramach trwającego postępowania przetargowego zwiększy prawdopodobieństwo, że oferta będzie kompletna, adekwatna oraz konkurencyjna.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje w w/w zakresie ująć w punkcie 4.1. „Zadania” wniosku o dofinansowanie.

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

- 6. Wnioskodawca zobowiązany jest na terenie makroregionu, w którym realizowany jest projekt, do współpracy z OWES, minimum w zakresie diagnozy potrzeb i rekrutacji uczestników szkoleń. Wnioskodawca zapewnia, że poziom wiedzy uczestników szkoleń zostanie zweryfikowany przed i po zakończeniu szkoleń. Wnioskodawca przygotuje listę przeszkolonych PS z podziałem według siedziby na powiaty, którą udostępni właściwym terytorialnie OWES.**

Dzięki wprowadzeniu kryterium zostanie zapewniony sprawny proces diagnozy potrzeb i rekrutacji uczestników szkoleń. Ponadto OWES (w tym konsultanci ds. zamówień publicznych przeszkoleni w PO WER w ramach projektu dotyczącego podnoszenia kwalifikacji OWES) będą mogły podjąć współpracę z tymi przedsiębiorstwami. w ten sposób wsparcie dla PS będzie kompleksowe oraz zapewniona zostanie ciągłość wsparcia po zakończeniu szkoleń.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje w w/w zakresie ująć w punkcie 4.1. „Zadania” wniosku o dofinansowanie.

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

7. Wnioskodawca zdiagnozuje dotychczasowy udział PES ze swojego makroregionu w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.

Wprowadzenie kryterium dostępu wynika z konieczności osiągnięcia wskaźnika rezultatu na założonym poziomie.

Diagnoza powinna zawierać w szczególności:

- Charakterystykę PES z makroregionu (formy prawne, liczebność, wiek PES etc.);
- Analizę udziału PES w zamówieniach publicznych, w tym:
 - analizę częstotliwości ubiegania się o zamówienia wg. form prawnych;
 - analizę częstotliwości ubiegania się o zamówienia wg. branż, w których działają PES;

Analizę stosowania klauzul społecznych na terenie makroregionu, w tym:

- informację jakie podmioty najczęściej stosują tą formę (np. gminy, urzędy miast etc.);
- informację o najczęściej dostępnych zamówieniach publicznych z zastosowaniem klauzul społecznych (jaka branża, średnia wysokość etc.).

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje w w/w zakresie ująć w punkcie 4.1. „Zadania” wniosku o dofinansowanie.

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

8. Wnioskodawca zapewni, że szkolenie dla pracowników przedsiębiorstw społecznych mających siedzibę na terenie danego makroregionu, odbędzie się co najmniej w jednym z miast wojewódzkich na terenie tego makroregionu.

Wprowadzone kryterium dostępu wynika z konieczności osiągnięcia wskaźnika rezultatu na założonym poziomie.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje w w/w zakresie ująć w punkcie 4.1. „Zadania” wniosku o dofinansowanie.

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

9. Wnioskodawca zapewni, iż trenerzy realizujący działania szkoleniowe w projekcie posiadają udokumentowane, co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z obszaru prawa zamówień publicznych (co najmniej cztery szkolenia lub co najmniej 30 godzin szkoleniowych) oraz posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie w obszarze ekonomii społecznej, polegające np. na prowadzeniu szkoleń, doradztwa dla podmiotów ekonomii społecznej, wspieraniu w tworzeniu podmiotów ekonomii społecznej, realizacji zadań merytorycznych w ramach projektów skierowanych do podmiotów ekonomii społecznej.

Charakter typu operacji implikuje konieczność zapewnienia kadry posiadającej doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu zamówień publicznych oraz jednocześnie w obszarze ekonomii społecznej.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje w w/w zakresie ująć w punkcie 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnera” wniosku o dofinansowanie.

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

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

Udział w projekcie, w charakterze ekspertów, osób reprezentujących środowisko Zamawiających, w szczególności osób zatrudnionych w jednostkach samorządu terytorialnego, pozwoli na przekazanie praktycznej wiedzy środowiska zamawiających do środowiska przedsiębiorstw społecznych, umożliwi wzajemne lepsze zrozumienie różnego rodzaju barier i ograniczeń oraz oczekiwań i możliwości związanych z funkcjonowaniem Prawa zamówień publicznych i jego społecznych aspektów.

Uwaga! IOK zaleca, aby informacje w w/w zakresie ująć w punkcie 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnera” wniosku o dofinansowanie.

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

11. Okres realizacji projektu wynosi do 12 miesięcy.

Z dotychczasowego doświadczenia MRPIPS wynika, że wskazany okres pozwoli na przygotowanie i przeprowadzenie serii szkoleń oraz ich realizację.

Uwaga! IOK będzie sprawdzała spełnienie ww. kryterium na podstawie punktu 1.7 „Okres realizacji projektu”.

Projekty, których okres realizacji będzie wynosił więcej niż 12 będą odrzucane na etapie oceny formalnej

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

Uwaga! IOK będzie sprawdzała spełnienie ww. kryterium w części V „Budżet projektu” i VI „Szczegółowy budżet projektu”. Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć również w części 5.5 „Zadania zleczone w kosztach ogółem” wniosku o dofinansowanie.

Projekty, w których wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych przekroczy 30% wartości projektu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

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

Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza⁶:

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

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

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

14. Wnioskodawca zapewni obsługę (pod względem merytorycznym i technicznym) Komitetu Sterującego, którego członkami będą co najmniej: lider, partnerzy, przedstawiciele IP oraz Departamentu Ekonomii Społecznej i Pożytku Publicznego MRPiPS jako kluczowego uczestnika Komitetu Sterującego oraz ewentualnie przedstawiciel UZP.

Wprowadzenie kryterium wyniku z konieczności zapewnienia mechanizmów pozwalających na bieżącą weryfikację realizowanego w ramach konkursu zakresu tematycznego szkoleń. Komitet będzie miał za zadanie m.in. monitorowanie przebiegu szkoleń, konsultowanie kwestii merytorycznych, a także monitorowanie zgodności z kierunkami polityk publicznych w tym obszarze, stąd konieczny jest udział m.in. przedstawiciela departamentu merytorycznego MRPIPS oraz UZP.

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

Uwaga! Wnioskodawcom zaleca się, aby w/w informacje ująć w punkcie 4.5 „Sposób zarządzania projektem” wniosku o dofinansowanie.

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

Kryteria premiujące

W niniejszym konkursie określono kryteria premiujące. Są to kryteria nieobligatoryjne, których spełnienie umożliwia zdobycie dodatkowych punktów w trakcie oceny.

Kryteria premiujące są weryfikowane na etapie oceny merytorycznej, na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu PO WER. Podlegają ocenie w przypadku tych projektów, które uzyskają minimum 60 % punktów w każdym z punktów (3.1, 3.2, 3.3,(o ile dotyczy), 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5), w części D „Kryteria merytoryczne” karty oceny wniosku o dofinansowanie.

⁶ z uwagi na zmianę Wytucznych w zakresie wyboru projektów na lata 2014-2020, w tym odstąpienie od przyznawania punktów warunkowych przy ocenie merytorycznej, uzasadnienie dla tego kryterium wskazane w RPD, w części odnoszącej się do przyznawania punktów warunkowych nie znajduje zastosowania.

**1. Zgodnie z jednym z kryteriów premiujących w niniejszym konkursie dodatkowo premio-
wane będą projekty, w których Wnioskodawca zobowiązuje się do zlecenia min. 20% usług
zaplanowanych w ramach projektu przedsiębiorstwom społecznym - 10 pkt.**

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

Powyższe oznacza, że 20 % wszystkich zleconych w projekcie usług zostanie zleconych przedsiębiorstwom społecznym, przy czym należy pamiętać, że limit wszystkich wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć 30% wartości projektu (patrz punkt 4.5 regulaminu, kryterium nr 12).

Przykład

Jeżeli wartość projektu wynosi 1 000 000 zł, to maksymalna wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych wynosi 300 000,00 zł. Natomiast, aby otrzymać punkty premiujące należy zlecić przedsiębiorstwom społecznym usługi o wartości minimum 60 000,00 zł.

Uwaga! Zaleca się, aby oświadczenie, iż Wnioskodawca zobowiązuje się do zlecenia min. 20% usług zaplanowanych w ramach projektu przedsiębiorstwom społecznym ująć w punkcie 4.5 „Sposób zarządzania w projekcie” wniosku o dofinansowanie.

2. Drugim kryterium premiującym jest realizacja projektu w partnerstwie składającym się, z co najmniej jednej organizacji pozarządowej, mającej siedzibę na terenie danego makroregionu, posiadającej co najmniej 2-letnie doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych w zakresie zamówień publicznych oraz w obszarze ekonomii społecznej (polegające np. na prowadzeniu szkoleń, doradztwa dla podmiotów ekonomii społecznej, wspieraniu w tworzeniu podmiotów ekonomii społecznej, realizacji projektów skierowanych do podmiotów ekonomii społecznej). - 10 pkt.

Partnerstwo, w którego skład wchodzi organizacja pozarządowa posiadająca doświadczenie w świadczeniu analogicznych usług zwiększa gwarancję skutecznej, efektywnej i poprawnej merytorycznej realizacji projektu.

Realizacja ponadregionalnych działań szkoleniowych dla przedsiębiorstwa społecznego wymaga posiadania ugruntowanego doświadczenia w tym zakresie i zakorzenienia w środowisku ekonomii społecznej. Organizacje pozarządowe stanowią trzon sektora ekonomii społecznej. Społeczna misja tych podmiotów oraz doświadczenie w realizacji zadań publicznych pozwalają zakładać wysoki poziom znajomości specyfiki sektora oraz zgodności działań z jego potrzebami. Ponadto organizacja pozarządowa posiadająca doświadczenie w świadczeniu analogicznych usług zwiększa gwarancję skutecznej, efektywnej i poprawnej merytorycznej realizacji projektu.

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 przypad-

ku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, a projekt zakończył się sukcesem.

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

Wskaźnik produktu

Liczba przedsiębiorstw społecznych, których pracownicy zostali objęci wsparciem szkoleniowym w zakresie prawa zamówień – 205.

Uwaga! Ww. wskaźnik produktu należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie. Jeżeli projekt nie przewiduje osiągnięcia w/w wskaźnika, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Wskaźnik rezultatu

Liczba przedsiębiorstw społecznych, które po opuszczeniu programu zwiększyły częstotliwość udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – 50%.

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 odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

Oprócz wymienionych powyżej wskaźników Wnioskodawca może określić we wniosku o dofinansowanie również inne (własne) wskaźniki produktu i rezultatu zgodne ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe). Określenie wskaźników projektowych 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 12 miesięcy.

Uwaga! IOK będzie sprawdzała spełnianie ww. kryterium na podstawie punktu 1.7 „Okres realizacji projektu” wniosku. Projekty, których okres realizacji będzie przekraczał 12 miesięcy będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

Z uwagi na orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadający na IV kwartał 2017 r. (październik 2017 r.), zaleca się, aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż w listopadzie 2017 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 14 do niniejszego regulaminu.

Osoby oceniające budżet projektu analizują zgodność wskazanych wydatków z Wytycznymi 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 (etań/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 zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych w projekcie zadań.

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

Wydatki objęte limitami, o których mowa w 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 bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki), koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- c) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- e) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- f) 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.,
- g) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w pkt., lit. a-d,
- h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,

- l) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- m) koszty ochrony,
- n) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- o) 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 bezpośrednich⁷ do 830 tys. PLN włącznie.
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektu o wartości kosztów bezpośrednich⁸ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytocznych 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

⁷ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytocznych 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.

⁸ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytocznych 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

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.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

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

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

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

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

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 sędow-administracyjnego w wyniku zażalenia 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 oraz 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 i stawek jednostkowych.

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 lub partnerów.

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

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

5.3.3 Przekazywanie dofinansowania

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

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

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

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

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

Transze dofinansowania są przekazywane:

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

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

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

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

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

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 następnego 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 nie należy przygotowywać odrębnych załączników merytorycznych.

Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: www.sowa.efs.gov.pl. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę Załóż konto⁹. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi

⁹ 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”.

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. 7.3 i 7.4 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 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.

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 nie należy składać żadnych załączników merytorycznych, ponieważ nie będą one brane pod uwagę podczas oceny formalnej i merytorycznej.

6.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie **od dnia 14.08.2017 r. (od godz. 0.00) do dnia 31.08.2017 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.

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 formalnej.

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 rozpatrze-

nia, 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 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, w 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.

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 konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.

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

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

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

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

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (załącznik 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 7.3 i 7.4 regulaminu).

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

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 Komisja Oceny Projektów

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy, oceny czy 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, 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 7 albo
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy, zgodne ze wzorem określonym w załączniku 6.

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

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

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (załącznik 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 7.3 oraz 7.4 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.

7.3 Ocena formalna

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

Ocena 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 6.2 niniejszego Regulaminu,
- b) w przypadku wniosków które wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin wskazany w wezwaniu do uzupełnienia/poprawienia oczywistej omyłki.

2. Czy wniosek 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 EUR¹⁰ wkładu publicznego¹¹ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytocznych 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?

¹⁰ 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/infocoreuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

¹¹ 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.).

6. Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER?

Uwaga: Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji ujętych w części II wniosku „Beneficjent”.

7. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące

- 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);
- 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
- utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?

8. Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi¹² (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 najwyższe¹³?

2. kryteria dostępu

1. Czy okres realizacji projektu nie przekracza 12 miesięcy?

Uwaga! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. IOK będzie sprawdzała spełnienie ww. kryterium na podstawie pkt.1.7 „Okres realizacji projektu”

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

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

1. Ocena formalna jest dokonywana przez jednego oceniającego, przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik 2)
2. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryte-

¹² 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.

¹³ 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.

rium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu (o ile dotyczy). Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu (o ile dotyczy) za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
4. W przypadku, 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.
5. IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków w ramach rundy konkursu, z zastrzeżeniem pkt 7.
6. Termin określony w pkt 5 obowiązuje w przypadku, gdy w ramach danego konkursu:
 - a) obowiązuje co najmniej 15 kryteriów dostępu, których ocena spełniania jest dokonywana na etapie oceny formalnej oraz
 - b) ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków,
7. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem pkt 7 (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 pkt 7). Termin dokonania oceny formalnej nie może przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z pkt 7. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem 5.3 Regulaminu, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie.
8. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:
 - a) datę podpisania karty oceny formalnej przez oceniającego.
9. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej (o ile dotyczy) wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.
10. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

11. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 10, 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.
12. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

7.4 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 w ramach projektu na dany makroregion zapewni minimalną liczbę osób objętych wsparciem na następujących poziomach i jednocześnie dany projekt nie przekroczy maksymalnej kwoty wskazanej na dany region:

a) Makroregion i (woj. kujawsko-pomorskie, łódzkie, mazowieckie) – szkolenia dla co najmniej 205 osób, maksymalna wartość projektu 1 260 400,00 PLN.

Uwaga! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w punktach 3.1.1. „Wskaźniki realizacji celu”, 4.1 „Zadania” oraz części V „Budżet projektu” wniosku o dofinansowanie.

2. Wnioskodawca zapewni, że będzie realizował program szkolenia stanowiący załącznik do regulaminu (załącznik 13) konkursu przedstawiający procedurę prawa zamówień publicznych z perspektywy oferenta. Wnioskodawca może rozszerzyć program szkoleniowy – po konsultacji otrzymaniu zgody Komitetu Sterującego. Wnioskodawca zobowiąże się także w ramach projektu do współpracy z właściwymi organami pomocniczymi oraz opiniodawczo-doradczymi ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego oraz do brania pod uwagę ich rekomendacji.

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

3. Wnioskodawca zapewni, że szkolenie jednego uczestnika w ramach projektu będzie trwało co najmniej 5 dni (min. 6 godzin dziennie) i realizowane będzie w dwóch blokach (teoretycznym i praktycznym) uwzględniających potrzeby szkoleniowe pracowników przedsiębiorstw społecznych. Minimum 50% szkolenia stanowić będą elementy warsztatowe, podczas których m. in. zostanie przeprowadzony z uczestnikami proces przygotowania przykładowych ofert na realizację zlecenia w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Uwaga! Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie

4. Wnioskodawca zapewni, że w okresie realizacji projektu, uzupełniająco wobec szkoleń, dla co najmniej 50% przedsiębiorstw społecznych udzielone zostanie indywidualne doradztwo związane z przygotowaniem pełnej dokumentacji niezbędnej do złożenia przez reprezentowane przez uczestników przedsiębiorstwa społeczne oferty w trwającym postępowaniu przetargowym. Wnioskodawca będzie zobowiązany do monitorowania wyników postępowania przetargowego, w ramach którego ofertę złożyło przedsiębiorstwo społeczne objęte indywidualnym doradztwem.

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

5. Wnioskodawca zobowiązany jest na terenie makroregionu, w którym realizowany jest projekt do współpracy z OWES, minimum w zakresie diagnozy potrzeb i rekrutacji uczestników szkoleń. Wnioskodawca zapewnia, że poziom wiedzy uczestników szkoleń zostanie zweryfikowany przed i po zakończeniu szkoleń. Wnioskodawca przygotowuje listę przeszkolonych PS z podziałem według siedziby na powiaty, którą udostępni właściwym terytorialnie OWES.

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

6. Wnioskodawca zdiagnozuje dotychczasowy udział PES ze swojego makroregionu w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.

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

7. Wnioskodawca zapewni, że szkolenie dla pracowników przedsiębiorstw społecznych mających siedzibę na terenie danego makroregionu, odbędzie się co najmniej w jednym z miast wojewódzkich na terenie tego makroregionu.

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

8. Wnioskodawca zapewni, iż trenerzy realizujący działania szkoleniowe w projekcie posiadają udokumentowane co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z obszaru prawa zamówień publicznych (co najmniej cztery szkolenia lub co najmniej 30 godzin szkoleniowych) oraz posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie w obszarze ekonomii społecznej, polegające np. na prowadzeniu szkoleń, doradztwa dla podmiotów ekonomii społecznej, wspieraniu w tworzeniu podmiotów ekonomii społecznej, realizacji zadań merytorycznych w ramach projektów skierowanych do podmiotów ekonomii społecznej.

Uwaga! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów” wniosku o dofinansowanie.

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

Uwaga! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów” wniosku o dofinansowanie.

10. Czy do dofinansowania zostanie wybrany projekt, dla którego negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym?

Uwaga! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy, że w przypadku skierowania Wniosku do negocjacji, Wnioskodawca podejmie negocjacje i dołoży wszelkich starań, aby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym, które należy złożyć w punkcie 4.3 wniosku.

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

rującego oraz ewentualnie przedstawiciele UZP.

Uwaga! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Zaleca się, aby informacje w powyższym zakresie ująć w części 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów” wniosku o dofinansowanie.

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 Opiszem 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.:

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

6. Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	5/3
7. Prawdliwość sporządzenia budżetu projektu	20/12

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 danej rundy 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 danej rundy konkursu).

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

7.5 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 7.3 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 speł-

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

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

5. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze - zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy - pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
6. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 5, skierowana do wnioskodawcy, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, albo, że kryteria wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełnienia 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 spełnienie 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 7.7 regulaminu, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 7.8.

7.6 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 lub rozbieżności 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

1. 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.

2. 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.
3. 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.

4. 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.
5. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełnienia któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), 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.
 6. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 13 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
 7. Zgodnie z art. 45 ust.2 ustawy po etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

7.7 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.

Uwaga! Wnioskodawca powinien w pkt. 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów” wniosku złożyć oświadczenie, że w przypadku skierowania Wniosku do negocjacji, Wnioskodawca podejmie negocjacje i dołoży wszelkich starań aby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

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

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

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

Uwaga! IOK zaleca, aby w przypadku skierowania wniosku do negocjacji Wnioskodawca podjął negocjacje i dołożył wszelkich starań, aby negocjacje zakończyły się z wynikiem pozytywnym.

Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza:

- uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione.

Powyższe będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w Kartach Oceny Merytorycznej lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.

Jeżeli w efekcie negocjacji:

- do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji, lub
- KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP,
- do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji, lub
- do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

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

Weryfikacji spełnienia/niespełnienia przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP z wykorzystaniem karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje (wzór karty załącznik nr 12). Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

7.8 Zakończenie oceny

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach rundy konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej wg liczby uzyskanych punktów.
1. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
2. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
3. Lista projektów, o której mowa w pkt 1, wskazuje projekty, które:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
4. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1.
5. Zatwierdzenie przez IOK listy, o której mowa w pkt 1, kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
6. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 6, IOK, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny 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.
7. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu każdej rundy konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

VIII. Procedura odwoławcza

8.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje

je 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 oraz merytorycznej, jak również 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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 5¹⁴, 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. 57¹⁵.

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

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

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

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

8.5 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.

¹⁴ 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”.

¹⁵ 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”.

8.6 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.

8.7 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 kasacyjna), nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

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

8.8 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.

IX. Postanowienia końcowe

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

W przypadku zmiany regulaminu IOK 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.

X. 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 eksperta o bezstronności
- Załącznik 7 – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
- Załącznik 8 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- Załącznik 9a – Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- Załącznik 9b – Wzór umowy o dofinansowanie projektu z Państwowymi Jednostkami Budżetowymi
- Załącznik 10 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER
- Załącznik 11 – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER
- Załącznik 12 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
- Załącznik 13 – Ramowy Program Szkolenia
- Załącznik 14 – Katalog cen rynkowych
- Załącznik 15 – Rekomendacje Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej i Ministerstwa Rozwoju w zakresie weryfikacji statusu przedsiębiorstwa społecznego.