



# Regulamin konkursu

POWR.02.08.00-IP-03-00-002/16

**Profesjonalizacja opieki nad osobami starszymi  
o różnym stopniu niesamodzielności**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020  
Oś priorytetowa II - Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji  
Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w lokalnej społeczności

# Spis treści

<b>Wykaz skrótów:</b> .....	<b>2</b>
<b>Słownik pojęć</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Regulamin konkursu i podstawy prawne</b> .....	<b>8</b>
<b>2. Podstawowe informacje na temat konkursu</b> .....	<b>9</b>
2.1 <i>Cel konkursu</i> .....	10
2.2 <i>Kwota przeznaczona na konkurs</i> .....	12
<b>3. Wymagania konkursowe</b> .....	<b>12</b>
3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	12
3.2 Dodatkowe wymagania dotyczące wnioskodawców .....	12
3.3 Partnerstwo w projekcie .....	13
3.4 Grupa docelowa.....	17
3.5 Minimalny zakres projektu .....	18
3.6 Okres realizacji projektu .....	21
3.7 Wymagania w zakresie wskaźników projektu .....	22
<b>4. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania</b> .....	<b>22</b>
<b>5. Wniosek o dofinansowanie</b> .....	<b>27</b>
<b>6. Wybór projektów</b> .....	<b>30</b>
<b>7. Procedura odwoławcza</b> .....	<b>43</b>
7.1 <i>Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej</i> .....	43
7.2 <i>Sposób złożenia protestu</i> .....	43
7.3 <i>Zakres protestu</i> .....	43
7.4 <i>Rozpatrzenie protestu przez IP</i> .....	44
7.5 <i>Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia</i> .....	45
7.6 <i>Skarga do sądu administracyjnego</i> .....	45
7.7 <i>Skarga kasacyjna do Naczelnego Sadu Administracyjnego</i> .....	46
7.8 <i>Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej</i> .....	47
<b>8. Postanowienia końcowe</b> .....	<b>47</b>
<b>9. Spis załączników</b> .....	<b>47</b>

## Wykaz skrótów:

- **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny,
- **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
- **GUS** – Główny Urząd Statystyczny,
- **IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs,
- **IP** – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,
- **IZ** – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- **KK UP** - Komitet Koordynacyjny Umowy Partnerstwa,
- **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,
- **OPS** – Ośrodek Pomocy Społecznej,
- **PO KL** – Program Operacyjny Kapitał Ludzki,
- **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- **ROPS** – Regionalny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- **SOWA** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych,
- **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER,
- **UE** – Unia Europejska,
- **UP** – Umowa Partnerstwa,
- **WHO** – Światowa Organizacja Zdrowia (ang. *World Health Organization*),
- **ZUS** – Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

## 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 r. o *działach administracji rządowej* (Dz. U. z 2016 r., poz. 543) określa, jaki minister sprawuje nadzór nad określonym centralnym organem administracji rządowej,
- **beneficjent** – wnioskodawca, z którym podpisana została umowa o dofinansowanie projektu,
- **cross-financing** – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu,
- **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:
  - a) podstawowa jednostka organizacyjna uczelni w rozumieniu statutów tych uczelni,
  - b) 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.),
  - c) instytut badawczy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o *instytutach badawczych* (Dz. U. z 2016 r., poz. 371),
  - d) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - e) Polską Akademię Umiejętności,
  - f) inne jednostki organizacyjne niewymienione w lit. a–e, posiadające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będące organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str.1),
- **jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego** – to jednostki organizacyjne utworzone przez samorząd terytorialny (gminę, powiat albo samorząd województwa) w celu wykonywania jej

zadań, zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o *samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2016 r., poz. 446), art. 6 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o *samorządzie powiatowym* (Dz. U. z 2016 r., poz. 814) i art. 8 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o *samorządzie województwa* (Dz. U. z 2016 r., poz. 486),

- **jednostka samorządu terytorialnego** – to według ustaw samorządowych wspólnota samorządowa na odpowiednim terytorium, wykonująca zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność oraz mająca osobowość prawną,
- **liczba dni** - ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.). Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni,
- **Międzynarodowa Klasyfikacja Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia ICF** (ang. *International Classification of Functioning, Disability and Health*) - jedna z międzynarodowych klasyfikacji WHO, przyjęta w 2001 r. Jest to klasyfikacja cech charakterystycznych stanu zdrowia ludzi w kontekście ich indywidualnych sytuacji życiowych oraz wpływów środowiska. Za pomocą ICF klasyfikowane są więc funkcjonowanie człowieka i niepełnosprawność w powiązaniu ze stanem zdrowia. Umożliwia opisanie i zakodowanie informacji o stanie zdrowia w uniwersalny sposób. ICF jest klasyfikacją wielozadaniową, opracowaną na użytek wielu dyscyplin i różnych sektorów,
- **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*, nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 (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 2016 r., poz. 176), 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 pomocy społecznej** – jednostka organizacyjna pomocy społecznej wykonująca zadania z zakresu pomocy społecznej w gminie,
- **osoba starsza** – zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 24 października 2015 r. o *osobach starszych* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1705) to osoba, która ukończyła 60. rok życia,
- **partnerzy społeczni** – zgodnie z definicją przyjętą w PO WER przez partnerów społecznych należy rozumieć reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080, z późn. zm.) oraz branżowe i regionalne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 55, poz. 235, z późn. zm.), ustawy z dnia 22 marca 1989 r.

o rzemiośle (Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz. 979, z późn. zm.) i ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 167),

- **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),
  - 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),
  - 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 2016 r., poz. 239),
  - 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 239) 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 2016 r., poz. 21),
    - spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239), o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%;
- **podmioty świadczące usługi asystenckie i opiekuńcze dla osób niesamodzielnych** – podmioty publiczne, prywatne oraz organizacje pozarządowe statutowo świadczące usługi asystenckie i opiekuńcze na rzecz osób niesamodzielnych,
- **polityka senioralna** - zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 24 października 2015 r. o *osobach starszych* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1705) to ogół działań organów administracji publicznej oraz innych organizacji i instytucji, które realizują zadania i inicjatywy kształtujące warunki godnego i zdrowego starzenia się,
- **PolSenior** – multidyscyplinarny projekt badawczy „*Aspekty medyczne, psychologiczne, socjologiczne i ekonomiczne starzenia się ludzi w Polsce*” zrealizowany przez konsorcjum koordynowane przez Międzynarodowy Instytut Biologii Molekularnej i Komórkowej w Warszawie, na zamówienie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
- **pomoc społeczna** – zgodnie z art. 2 *ustawy o pomocy społecznej* (Dz. U. z 2016 r., poz. 930, j.t.) pomoc społeczna to instytucja polityki społecznej państwa, mająca na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.

Pomoc społeczną organizują organy administracji rządowej i samorządowej, współpracując w tym zakresie, na zasadzie partnerstwa, z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

- **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl),
- **Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER)** – 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,
- **przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 *ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz.U. z 2015 r., poz. 584), tj. osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej,
- **regionalny ośrodek polityki społecznej** - jednostka organizacyjna powołana do realizacji zadań pomocy społecznej w województwach samorządowych,
- **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 terytorialny (gmina, powiat, samorząd województwa)** – to według ustaw samorządowych wspólnota samorządowa na odpowiednim terytorium, wykonująca zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność oraz mająca osobowość prawną,
- **SL 2014** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy,
- **samorząd gospodarczy** – dobrowolne zrzeszenie przedsiębiorców reprezentujące interesy gospodarcze zrzeszonych w nich podmiotów, działające na rzecz przedsiębiorców, zwłaszcza w kontaktach z organami władzy państwowej. Działa przez organizacje przedsiębiorców - izby gospodarcze i organizacje samorządu gospodarczego rzemiosła,
- **samorząd zawodowy** – tworzone na podstawie art. 17 Konstytucji RP zrzeszenie reprezentujące osoby wykonujące ten sam zawód zaufania publicznego, sprawujące pieczę nad należyтым wykonywaniem tych zawodów w granicach interesu publicznego i dla jego ochrony,
- **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.,
- **System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA)** – jest aplikacją przeznaczoną 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,
- **Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (SZOOP)** – dokument zawierający szczegółowe informacje na temat PO WER oraz realizacji projektów w ramach PO WER,
- **teleopieka** – innowacyjne rozwiązanie w zakresie opieki zdrowotnej i społecznej, którego głównym celem jest zapewnienie otrzymania osobom wymagającym opieki szybkiej pomocy w przypadku zagrożenia poprzez umożliwienie „w każdej chwili” kontaktu z opiekunem,

- **uczelnie i podmioty uczestniczące w kształceniu na poziomie wyższym** – podmioty prowadzące studia wyższe, spełniające wymagania określone w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r., poz. 572),
- **usługi 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* są to następujące usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym:
  - a) usługi asystenckie – to usługi świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego,
  - b) usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w tym usługi krótkookresowego, całodobowego i dziennego pobytu dla osób niesamodzielnych, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych w zastępstwie za opiekunów faktycznych, zwane dalej „usługami opiekuńczymi”,
  - c) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o systemie wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
    - praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja, usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego, organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”,
    - pomoc w opiece i wychowywaniu dziecka, w tym poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej,
    - pomoc rodzinie w opiece i wychowywaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
  - d) usługi systemu pieczy zastępczej zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o systemie wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - e) usługi w postaci mieszkań chronionych, zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i innych mieszkań wspomaganych,
  - f) inne usługi społeczne wskazane w PO w ramach PI 9iv;
- **ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.),
- **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o uzyskanie wsparcia w ramach konkursu,
- **związki jednostek samorządu terytorialnego** – to jedna z form współdziałania, których celem jest bezpośrednie wykonywanie zadań publicznych. Regulacje ustawowe przewidują możliwość tworzenia związków międzygminnych (art. 64 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2016 r., poz. 446)) oraz związków powiatów (art. 65 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* (Dz. U. z 2016 r., poz. 814)).



## 1. Regulamin konkursu i podstawy prawne

Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach niniejszego 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 6.2 *Ocena formalna* oraz 6.3 *Ocena merytoryczna*.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

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

**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, poz. 217),
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.,
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 15 lipca 2016 r.,

Wytyczne:

- *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020, obowiązujące od dnia 19 września 2016 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków),*
- *Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 3 marca 2015 r.,*
- *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 22 kwietnia 2015 r.,*
- *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 30 kwietnia 2015 r.,*
- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 22 lipca 2015 r.,*

- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 8 maja 2015 r.,
- Wytyczne w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020, obowiązujące od dnia 31 marca 2015 r.,
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 24 października 2016 r.,
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 z dnia 23 marca 2016 r. (zwana dalej Instrukcją wypełniania wniosku),
- regulamin konkursu nr **POWR.02.08.00-IP-03-00-002/16**.

## 2. Podstawowe informacje na temat konkursu

**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w MRPiPS**, zwany dalej IOK, pełniący rolę IP dla Osi Priorytetowej II PO WER ogłasza konkurs nr **POWR.02.08.00-IP-03-00-002/16 pt. „Profesjonalizacja opieki nad osobami starszymi o różnym stopniu niesamodzielności”** na typ operacji:

1. Wypracowanie, przetestowanie i wdrożenie (w tym upowszechnienie) standardów usług łącznie z weryfikacją standardów kształcenia kadr usług asystenckich i opiekuńczych na rzecz osób starszych o różnym stopniu niesamodzielności w miejscu zamieszkania z uwzględnieniem świadczenia tych usług przez osoby 50+.
2. Opracowanie standardów kształcenia w usługach asystenckich i opiekuńczych świadczonych na rzecz osób starszych o różnym stopniu niesamodzielności w ich miejscu zamieszkania (w powiązaniu z wypracowanymi standardami).

**Konkurs ogłaszany jest w ramach:**

- **II Osi Priorytetowej PO WER** *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*,
- **Działania 2.8 PO WER** *Rozwój usług społecznych świadczonych w lokalnej społeczności (Priorytet Inwestycyjny: 9iv Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym)*.

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

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane **od 27 grudnia 2016 r. do 11 stycznia 2017 r.** na warunkach opisanych w rozdziale 5 regulaminu konkursu. **Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

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

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

**Informacje dotyczące konkursu: Małgorzata Paszkowska, tel. 22 461 63 58, adres e-mail: [malgorzata.paszkowska@mrpips.gov.pl](mailto:malgorzata.paszkowska@mrpips.gov.pl)**

## 2.1 Cel konkursu

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

Zgodnie z założeniami opracowanej przez GUS prognozy demograficznej, obejmującej okres do 2050 r.<sup>1</sup>, w nadchodzących latach, w Polsce nastąpi znaczne zmniejszenie liczby dzieci (w wieku 0-14 lat) i osób dorosłych (w wieku 15-59), natomiast zwiększy się liczba i udział osób w wieku co najmniej 60 lat.

Udział ludności w wieku 60 lat i więcej w całej populacji wynosi obecnie ponad 22% (8,5 mln osób) wobec ok. 15% (5,6 mln) na początku lat 90. ub. wieku. Z opracowanej w 2014 roku prognozy ludności wynika, że w perspektywie do 2050 roku ogólna liczba ludności Polski zmniejszy się o ponad 4,5 mln, natomiast będzie wzrastać zarówno liczba jak i odsetek osób w wieku 60 lat i więcej:

- w 2025 r. (za ok. 10 lat) osób w wieku co najmniej 60 lat będzie ponad 10 mln i będą stanowili prawie 28% ludności kraju,
- w 2035 roku (za ok. 20 lat) – 11,4 mln (32%), tj. prawie 1/3 populacji,
- w ostatnim roku prognozy (2050) ich udział wzrośnie do ponad 40% (13,7 mln osób w wieku co najmniej 60 lat).

W związku z prognozowanymi zmianami demograficznymi, nieodzownym procesem jest rozwój usług asystenckich i opiekuńczych świadczonych na rzecz osób starszych o różnym stopniu niesamodzielności. W celu podwyższenia świadczonego poziomu tychże usług, koniecznym jest stworzenie standardów świadczenia w ich zakresie, a także ich standardów kształcenia.

W chwili obecnej, zakres i poziom usług asystenckich i opiekuńczych świadczonych na rzecz osób niesamodzielnych jest niewystarczający, stąd konieczność dostosowania zakresu oferty wsparcia adekwatnie do zindywidualizowanych potrzeb osoby niesamodzielnej. Starzenie się społeczeństwa, zmiana modelu rodziny i większa aktywność kobiet na rynku pracy sprawiają, że rośnie popyt na usługi opieki dla osób niesamodzielnych osób starszych, polegające na: pomocy lub wyręczaniu w codziennych czynnościach, opiece dziennej, opiece wychnieniowej a także opiece długoterminowej. Lukę powstałą w wyniku braku dostępu do opieki finansowanej lub współfinansowanej ze środków publicznych lub zbyt wysokich kosztów takiej opieki na rynku usług komercyjnych często wypełniają krewni – zazwyczaj kobiety sprawujące opiekę nad członkami rodziny. Wyniki badania PolSenior wskazują, że w Polsce 93,5% osób starszych pomocy udziela rodzina, 9,3% – inni opiekunowie nieformalni, a 4,0% osób – pomoc społeczna (badanie umożliwiło wskazanie więcej niż jednej formy). Instytucjonalne usługi zdrowotne w domu pacjenta są nadal słabo rozwinięte. W rezultacie dla wielu rodzin nierzadko jedynym wyborem pozostaje opieka nieformalno-rodzinna, związana z dużym obciążeniem finansowym i ryzykiem wykluczenia społecznego i zawodowego opiekunów.

W celu określenia standardów usług i kształcenia konieczne jest opracowanie kryteriów niesamodzielności.

Dzięki realizacji powyższego celu nastąpi zwiększenie indywidualizacji wsparcia dla osób niesamodzielnych – wsparcie będzie wyprofilowane i dostosowane do potrzeb osoby niesamodzielnej.

Konieczność wydzielenia i uregulowania kwestii związanych z ryzykiem niesamodzielności wskazywana w jest badaniach naukowych, między innymi S. Golinowska, *Instytucjonalne, zdrowotne i społeczne determinanty niepełnosprawności*, IPiSS, Warszawa 2012, O. Beck, K. Kędziora-Kornatowska, *Spoleczne ubezpieczenie pielęgnacyjne jako szansa rozwiązania problemu opieki na osobami starszymi w Polsce*, (w:) Nowiny Lekarskie 2013, 82, 1, 56-60; Z. Szveda-Lewandowska, *Modele opieki nad osobami niesamodzielnymi*, [w:] W. Koczur, A. Rączaszek (red.), *Polityka społeczna wobec problemu bezpieczeństwa socjalnego w dobie przeobrażeń społeczno-gospodarczych*, "Zeszyty Naukowe Wydziałowe", nr 179, Wyd. UE, Katowice 2014.

Na tej podstawie opracowane zostaną minimalne standardy usługi kształcenia w usługach asystenckich i opiekuńczych, świadczonych na rzecz osób starszych o różnym stopniu niesamodzielności.

<sup>1</sup> Prognoza ludności na lata 2014-2050, Studia i analizy statystyczne, GUS 2014, (dostęp: <http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/ludnosc/prognoza-ludnosci/prognoza-ludnosci-na-lata-2014-2050-opracowana-2014-r-,1,5.html>).

Do wdrożenia projektowanych rozwiązań zostanie wykorzystana infrastruktura zarządzana przez pomoc społeczną i organizacje pozarządowe, które obecnie nie prowadzą kompleksowych działań, mimo posiadanych/potencjalnych zasobów, ze względu na brak wypracowanych wzorców/standardów. Rekomendacja standaryzacji minimalnego poziomu usług asystenckich i opiekuńczych wskazywana jest w badaniach przeprowadzanych z przedmiotowego zakresu (m. in. *Polska starość*, red. B. Synak, Uniwersytet Gdański, Gdańsk 2002; J. Krzyszkowski, K. Piątek, *Rozwiązywanie problemów i kwestii społecznych w teorii i praktyce: z doświadczeń krajowych i europejskich*, OKSPiS, Częstochowa 2006; J. Krzyszkowski, *Środowiskowa pomoc społeczna wobec potrzeb ludzi starszych*, [w:] *Być seniorem w województwie łódzkim*, RCPS, w Łodzi, Łódź 2010; K. Cibor, *Tworzymy standardy usług opiekuńczych – po co, jak, z kim?*, FI-SE, Warszawa 2015) a także w raportach w ramach zrealizowanych projektów finansowanych z PO KL (m.in. M. Grewiński, J. Krzyszkowski, *Współczesne tendencje w pomocy społecznej i pracy socjalnej*, MCPS, Warszawa 2011, projekt systemowy „Razem dla Mazowsza – Edukacja w działaniu”, raporty z projektu „Formalne i nieformalne instytucje opieki w Polsce. Etap pierwszy prac”, CRZL, Warszawa 2015; *Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej*, CRZL, Warszawa 2015). Także w najnowszej Informacji o wynikach kontroli Najwyższej Izby Kontroli pt. *Świadczenie pomocy osobom starszym przez gminy i powiaty* (NIK, Warszawa 2016) wskazano, iż jednym z głównych problemów jest „(...)nieustalenie standardów usług opiekuńczych i katalogu świadczeń wchodzących w ich zakres. Obecne regulacje prawne nie nakładają na ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego obowiązku określenia standardów tych usług oraz katalogu świadczeń wchodzących w ich zakres, co ułatwiłoby wnioskodawcom wybór formy pomocy, zgodnej z ich potrzebami, a OPS udzielenie jej i kontrolę wykonania (dla specjalistycznych usług opiekuńczych standardy te zostały ustalone).”

Projekt umożliwi wprowadzenie systemu skoordynowanej pomocy i opieki dla starszych osób niesamodzielnymi w zależności od stopnia niesamodzielnności i stanie się ważnym elementem rozwijania w Polsce systemu opieki środowiskowej. W wyniku realizacji zadania wypracowane zostaną założenia do projektów regulacji prawnych (np. nowelizacji ustawy o osobach starszych z dnia 11 września 2015, Dz.U. 2015 poz. 1705), w celu implementacji wypracowanego systemu standardów. Standaryzacja jakości usług asystenckich i opiekuńczych o charakterze systemowym pozwoli na ograniczenie nierówności w standardach usług asystenckich i opiekuńczych, a także pośrednio wpłynie pozytywnie na poziom spójności społecznej.

Opracowane w ramach projektu standardy kształcenia w zakresie usług asystenckich i opiekuńczych, w tym teleopieki, w istotny sposób przyczynią się do podniesienia jakości opieki świadczonej w miejscu zamieszkania, a wypracowane standardy kształcenia pozwolą na zapewnienie właściwego poziomu kształcenia i przygotowanie profesjonalnych służb.

Zatem, głównym celem planowanego projektu jest profesjonalizacja opieki nad osobami starszymi o różnym stopniu niesamodzielnności. Realizacja projektu przyczyni się do skuteczniejszej realizacji interwencji i doprowadzi do większej efektywności, spójności i skoordynowanych rozwiązań, gdyż:

- opracowane zostaną standardy kształcenia w usługach asystenckich i opiekuńczych świadczonych na rzecz osób starszych o różnym stopniu niesamodzielnności;
- wprowadzony zostanie jednolity system oceny niesamodzielnności osób starszych,
- zaistnieje możliwość prowadzenia analizy porównawczej osiągniętych rezultatów prowadzonych działań (m.in. analizy porównawczej między gminami, w których przeprowadzono pilotaż, a innymi gminami),
- powstanie możliwość oceny usług asystenckich i opiekuńczych świadczonych w gminach,
- jak również możliwość długoterminowego planowania form wsparcia dla osób starszych o różnym stopniu niesamodzielnności.

Długofalowym efektem realizacji projektu będzie wprowadzenie powszechnych rozwiązań prawnych z zakresu opieki nad osobami niesamodzielnymi, co będzie pierwszym krokiem do włączenia ryzyka niesamodzielnności w katalog ryzyk socjalnych obejmowanych systemem zabezpieczenia społecznego w Polsce. Wprowadzone, powszechne rozwiązania, będą z mocy prawa monitorowane oraz kontrolowane, co będzie trwałym efektem projektu.

## 2.2 Kwota przeznaczona na konkurs

**W ramach niniejszego konkursu przewiduje się wyłonienie do dofinansowania 1 projektu.**

**Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu wynosi 28 400 000,00 PLN.**

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

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

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

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

**UWAGA: Projekty niespełniające ww. kryteriów będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

## 3. Wymagania konkursowe

W opisie wymagań konkursowych IOK uwzględniła obowiązkowe warunki (kryteria formalne oraz kryteria dostępu) oceniane na etapie oceny formalnej i merytorycznej.

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

W ramach niniejszego konkursu, zgodnie z SZOOP PO WER, o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się niżej wskazane podmioty:

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

**UWAGA: IOK będzie weryfikowała spełnienie kryterium na podstawie punktu 2.2 „forma prawna” wniosku o dofinansowanie.**

**Jeżeli wnioskodawca nie wskaże we wniosku, iż jest jednym ww. podmiotów, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

### 3.2 Dodatkowe wymagania dotyczące wnioskodawców

1. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi, ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, **posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków**

w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe<sup>2</sup>.

**UWAGA:** IOK zaleca, aby informacje w powyższym zakresie (w odniesieniu do wnioskodawcy i partnerów) zawrzeć 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” wniosku.

**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:** Oświadczenie Wnioskodawcy oraz partnerów o spełnieniu w/w wymogu jest zamieszczone w części VIII „Oświadczenia” wniosku. Prawdziwość złożonego oświadczenia potwierdzana jest podpisem Wnioskodawcy.

**Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.**

3. Jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie 1 wniosek o dofinansowanie projektu (niezależnie czy jako wnioskodawca czy partner projektu).

**UWAGA:** IOK zweryfikuje spełnianie kryterium na podstawie listy wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs.

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

### 3.3 Partnerstwo w projekcie

**Projekt musi być realizowany w formule partnerskiej.**

Partnerstwo w projekcie jest tworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe w celu wspólnej realizacji projektu, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

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

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

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

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

<sup>2</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych.

W 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.

**UWAGA: Oświadczenie Wnioskodawcy o spełnieniu w/w wymogu jest zamieszczone w części VIII wniosku. Prawdziwość złożonego oświadczenia potwierdzana jest podpisem Wnioskodawcy.**

- 2. brak powiązań pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo** tj. powiązań w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)<sup>3</sup>, co wynika z przepisów art. 33 ust. 6 ustawy.

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

1. "Przedsiębiorstwo samodzielne" oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie w rozumieniu ust. 2, ani jako przedsiębiorstwo powiązane w rozumieniu ust. 3.
2. "Przedsiębiorstwa partnerskie" oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane w rozumieniu ust. 3 i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla (typu *upstream*) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązaniem w rozumieniu ust. 3, co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla (typu *downstream*) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.  
Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem że nie są oni powiązani w rozumieniu ust. 3, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:
  - a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. anioły biznesu), pod warunkiem że całkowita kwota inwestycji tych aniołów biznesu w jedno przedsiębiorstwo wynosi mniej niż 1 250 000 EUR;
  - b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
  - c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
  - d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.
3. „Przedsiębiorstwa powiązane” oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
  - a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
  - b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
  - c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
  - d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni w ust. 2 akapit drugi nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/ akcjonariuszy.  
Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z 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.

Ponadto nie może zostać również zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, 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.

**UWAGA: Oświadczenie Wnioskodawcy o spełnieniu w/w wymogu jest zamieszczone w części VIII wniosku. Prawdziwość złożonego oświadczenia potwierdzana jest podpisem Wnioskodawcy.**

**Oświadczenie o braku powiązań pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo podpisywane jest również przez Partnera w części VIII wniosku w części Oświadczenia partnera/-ów.**

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

Należy ująć we wniosku o dofinansowanie informację o utworzeniu albo zainicjowaniu partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie (albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku).

**UWAGA: Oświadczenie Wnioskodawcy o spełnieniu w/w wymogu jest zamieszczone w części VIII wniosku. Prawdziwość złożonego oświadczenia potwierdzana jest podpisem Wnioskodawcy.**

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

### **4. Projekt jest realizowany w partnerstwie złożonym z nie więcej niż 4 podmiotów (tj. wnioskodawca – partner wiodący + 3 partnerów)**

**UWAGA: IOK będzie weryfikować spełnianie powyższego kryterium na podstawie części II „Wnioskodawca” (w tym punktu 2.9 „Partnerzy”) wniosku.**

**Wnioski, w których liczba partnerów będzie większa niż 4 będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

### **5. Projekt jest realizowany w partnerstwie co najmniej,**

- jednego instytutu badawczego,
- uczelni posiadającej kierunek praca socjalna i uprawnienia do nadawania stopni społecznych<sup>4</sup> w dziedzinie nauk społecznych,
- co najmniej jednej organizacji pozarządowej posiadającej co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie świadczenia usług społecznych na rzecz poprawy jakości pomocy i opieki osobom niesamodzielnym.

Wnioskodawca (partner wiodący) i/lub Partner posiada licencję na dedykowane oprogramowanie analityczne typu SAS/SPSS/PS CLEMENTINE, jak również kadrę doświadczoną w obsłudze ww. oprogramowania.

**UWAGA: IOK zaleca, aby informacje dotyczące posiadania oprogramowania analitycznego wskazanego w przedmiotowym kryterium ująć we wniosku, w punkcie 4.3 „Potencjał**

<sup>4</sup> Przez stopnie społeczne IOK rozumie stopnie naukowe w dziedzinie nauk społecznych.



wnioskodawcy i partnerów”, w polu „Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu”.

IOK będzie weryfikować spełnianie powyższego kryterium na podstawie punktu 2.9 „Partnerzy” oraz punktu 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów” wniosku o dofinansowanie.

Wnioski, w których partnerami nie będą co najmniej podmioty wskazane w ww. kryterium i/lub brak będzie informacji na temat posiadania przez wnioskodawcę i/lub partnera licencji na dedykowane oprogramowanie analityczne, o którym mowa w ww. kryterium – będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

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

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

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

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

### **Realizacja projektu partnerskiego**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4 Grupa docelowa

Zgodnie z SZOOP **grupę docelową w niniejszym konkursie stanowią:**

- podmioty świadczące usługi asystenckie i opiekuńcze dla osób niesamodzielnych.

Zgodnie z kryteriami dostępu w projekcie przeprowadzone zostaną szkolenia dla osób, które będą świadczyły usługi w zakresie usług asystenckich i opiekuńczych, w tym usług teleopieki.

**UWAGA: Informacje dotyczące grupy docelowej należy ująć we wniosku w punkcie 3.2 „Grupy docelowe”. Projekty przewidujące wsparcie grupy innej niż wskazana powyżej będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**

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

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

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

Opis grupy docelowej powinien również **uwzględnić 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: Koszty związane z rekrutacją (tj. w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu, prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie, koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach), co do zasady, stanowią koszty administracyjne i powinny być uwzględnione w ramach kosztów pośrednich. Nie należy ich ujmować, jako osobnego działania merytorycznego w projekcie. Jeżeli koszty rekrutacji zostaną ujęte w kosztach bezpośrednich, wniosek będzie kierowany do negocjacji.**

3. Wnioskodawca podpisuje z uczestnikami umowę regulującą najważniejsze zasady udziału w projekcie. Szczegółowe zasady monitorowania uczestników znajdują się z załączniku nr 2 do SzOOP.

4. Beneficjent jest zobowiązany do dołożenia wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie. Beneficjent weryfikuje spełnianie przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności przez zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
5. Jednym z warunków kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie od niego danych wskazanych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

### 3.5 Minimalny zakres projektu

Zgodnie z **obowiązkowymi założeniami (kryteriami dostępu)** określonymi w Rocznym Planie Działania dla II Osi Priorytetowej PO WER na 2016 r., **projekt ma realizować poniższe założenia:**

1. **Wnioskodawca zapewni uwzględnienie przy wypracowywaniu produktów projektu założeń standardów usług opiekuńczych opracowanych w ramach projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów jakości usług instytucji pomocy i integracji społecznej”** zrealizowanego w ramach Działania 1.2 „Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki **oraz innych projektów dotyczących przedmiotowego zagadnienia**, dofinansowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**Standardy usług opiekuńczych wypracowane w ramach PO KL ujęte są w *Podręczniku instruktażowym – Standardy usług* stanowiącym załącznik nr 14 do regulaminu konkursu. Definicja osoby niesamodzielnej wraz ze stopniami niesamodzielności stanowią załącznik nr 13 do regulaminu konkursu.**

**UWAGA:** IOK zaleca, aby ww. informacje ująć w części 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie. Wnioski, w których nie zostaną ujęte ww. informacje zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.

**Uzasadnienie:** Niezbędne jest wykorzystanie w projekcie materiałów i informacji (a w szczególności wniosków i rekomendacji płynących z przeprowadzonych ewaluacji), które były zebrane w ramach już zrealizowanych projektów, a które znacznie mogą przyczynić się do jakości standardów wypracowywanych przez beneficjenta oraz do uniknięcia powtórzenia poprzednio popełnianych błędów.

2. **Wnioskodawca zapewni uwzględnienie przy wypracowywaniu produktów projektu międzynarodowej klasyfikacji ICF opracowanej przez WHO.**

Międzynarodowa Klasyfikacja Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia ICF stanowi **załącznik nr 15** do regulaminu konkursu.

**UWAGA:** IOK zaleca, aby informacje dotyczące uwzględnienia przy wypracowywaniu produktów projektu klasyfikacji ICF ująć w części 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie.

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

3. **Wnioskodawca, w oparciu o przedstawioną (lub zmienioną/zmodyfikowaną w trakcie realizacji projektu) definicję osoby niesamodzielnej wraz ze stopniami niesamodzielności, opracuje kryteria oceny niesamodzielności (z wykorzystaniem klasyfikacji ICF, o której mowa w kryterium dostępu nr 2).**

**UWAGA:** IOK zaleca, aby ww. informacje ująć w części 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

**Uzasadnienie:** Przedstawiona definicja jest propozycją wyjściową, która powinna zostać poddana weryfikacji w trakcie realizacji projektu. W takim przypadku opracowane kryteria oceny niesamodzielności po-

winny uwzględniać zweryfikowaną definicję. Wskazane działania stanowią niezbędne elementy realizacji projektu i są konieczne do realizacji celów projektu.

#### **4. Wnioskodawca zapewni obsługę (pod względem merytorycznym i technicznym) Komitetu Sterującego, którego członkami będą: co najmniej:**

- **1 przedstawiciel Wnioskodawcy,**
- **przedstawiciel Departamentu Polityki Senioralnej MRPiPS,**
- **przedstawiciel Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej MRPiPS,**
- **przedstawiciel Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych,**
- **przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej,**
- **przedstawiciel ZUS,**
- **przedstawiciel ROPS,**
- **przedstawiciel OPS,**
- **przedstawiciel organizacji pozarządowej posiadającej co najmniej trzyletnie doświadczenie w przedmiotowym zakresie.**

**UWAGA: IOK zaleca, aby ww. informacje dotyczące Komitetu Sterującego projektu ująć w części 4.5 „Sposób zarządzania projektem” wniosku o dofinansowanie. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**

Konieczność powołania przy projekcie Komitetu Sterującego wynika z faktu, iż projekt dotyczy zmian w polityce krajowej. Zapewnienie udziału ww. przedstawicieli w Komitecie jest właściwe ze względu na ich rolę w systemie oraz konieczność stałego monitorowania działań podejmowanych w projekcie, na każdym jego etapie.

Liczba członków Komitetu Sterującego została ograniczona i skupiona wokół przedstawicieli najważniejszych instytucji programujących politykę publiczną skierowaną do osób niesamodzielnych w celu usprawnienia działań Komitetu oraz zagwarantowania wysokiego poziomu merytorycznego.

#### **5. Wnioskodawca zrealizuje projekt w trzech fazach:**

##### **I FAZA ( zakończy się do 8 miesięcy od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu)**

###### **I.1 Opracowanie definicji i kryteriów oceny stopnia niesamodzielności**

Opracowanie kryteriów oceny stopnia niesamodzielności, stanowiących podstawę do opracowania standardów usług asystenckich i opiekuńczych wraz z opracowaniem narzędzi i materiałów pomocniczych dla dokonujących oceny w oparciu o przedstawioną (lub zmienioną/zmodyfikowaną w trakcie realizacji projektu) definicję osoby niesamodzielnej wraz ze stopniami niesamodzielności.

###### **I.2 Przeprowadzenie analiz w celu wypracowania standardów usług asystenckich i opiekuńczych**

Na podstawie opracowanych kryteriów, przeprowadzone zostaną analizy w celu wypracowania standardów usług asystenckich i opiekuńczych, w tym usług teleopieki, dla osób starszych o różnym stopniu niesamodzielności. Przewiduje się analizę:

- rozwiązań systemowych wypracowanych w trakcie projektów zrealizowanych ze środków PO KL (m.in. 1.18 PO KL);
- rozwiązań krajowych w co najmniej trzech gminach, które wdrożyły już teleopiekę dla swych mieszkańców;
- rozwiązań systemowych zagranicznych, które mogłyby zostać implementowane do polskiego ustawodawstwa minimum w trzech krajach o najbardziej rozbudowanych i najsprawniejszych systemach. Analizie w szczególności powinny zostać poddane rozwiązania funkcjonujące w innych krajach niż te, które były do tej pory poddawane analizie w kontekście możliwości implementacji do polskiego ustawodawstwa;

- innych dokumentów, istotnych w przedmiotowym obszarze.

Do zakończenia I Fazy Wnioskodawca przygotowuje następujące produkty:

- zestaw kryteriów oceny niesamodzielności;
- raport z przeprowadzonych analiz funkcjonujących rozwiązań z przedmiotowego zakresu.

## **II FAZA (zakończy się do 14 miesięcy od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu)**

### **II.1 Opracowanie standardów usług asystenckich i opiekuńczych oraz standardów kształcenia**

Opracowanie standardów usług asystenckich i opiekuńczych oraz standardów kształcenia, w tym teleopieki. Wypracowane zostaną 3 standardy, tj. usług asystenckich i opiekuńczych, w tym teleopieki oraz 3 standardy kształcenia w ww. zakresie.

### **II.2 Przygotowanie propozycji założeń do projektów regulacji prawnych z zakresu opieki nad osobami niesamodzielnymi**

W wyniku fazy II Wnioskodawca przygotowuje także propozycje założeń do projektów regulacji prawnych z zakresu opieki nad osobami niesamodzielnymi, w celu przyszłego umożliwienia implementacji wypracowanych standardów.

Do zakończenia II Fazy Wnioskodawca przygotowuje następujące produkty:

- 3 standardy usług opiekuńczych i asystenckich, w tym teleopieki;
- 3 standardy kształcenia w ww. zakresie;
- propozycje założeń do projektów regulacji prawnych z przedmiotowego zakresu.

Przez standard usługi rozumie się podstawowe wymogi, które powinna spełniać usługa danego typu. Usługi mają charakter usług opiekuńczych i asystenckich dla osób o różnym poziomie niesamodzielności. Standard powinien odnosić się do każdego elementu usługi. Usługi asystenckie obejmują pomoc asystenta w przygotowaniu do wyjścia i wyjście poza miejsce zamieszkania osoby niesamodzielnej, zaś usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych w miejscu zamieszkania.

Przez standard kształcenia rozumie się zakres wiedzy, w tym medycznej, społecznej i umiejętności praktycznych, jakie musi posiadać asystent/opiekun oraz sposoby potwierdzenia kwalifikacji do realizacji usług na rzecz osoby o różnym poziomie niesamodzielności. Usługi mają charakter usług opiekuńczych i asystenckich dla osób o różnym poziomie niesamodzielności.

## **III FAZA (zakończy się do 22 miesięcy od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu)**

### **III.1 Przeprowadzenie szkoleń (w gminach w których będzie prowadzony pilotaż) wśród osób, które będą świadczyły usługi**

Przeprowadzenie szkoleń dla 360 osób, które będą świadczyły usługi w zakresie usług asystenckich i opiekuńczych, w tym usług teleopieki.

### **III.2 Pilotażowe wdrożenie wypracowanych standardów usług asystenckich i opiekuńczych, w tym teleopieki**

Pilotażowe wdrożenie wypracowanych standardów usług asystenckich i opiekuńczych, w tym teleopieki. Założenia pilotażu zostaną wypracowane przez Wnioskodawcę, jednakże powinien on zostać przeprowadzony w co najmniej 32 gminach o zróżnicowanych dochodach. Wszystkie decyzje dotyczące przeprowadzenia pilotażu będą musiały zostać uzgodnione z Komitetem Sterującym.

W wyniku fazy III Wnioskodawca zweryfikuje przygotowane propozycje założeń do projektów regulacji prawnych z zakresu opieki nad osobami niesamodzielnymi, w celu przyszłego umożliwienia implementacji wypracowanych standardów.

Do zakończenia III Fazy Wnioskodawca przygotowuje następujące produkty:

- szkolenia dla 360 osób, które będą świadczyły usługi w zakresie usług asystenckich, opiekuńczych, w tym usług teleopieki;
- raport z przeprowadzonego pilotażu wypracowanych standardów usług asystenckich i opiekuńczych, w tym teleopieki;
- zweryfikowane propozycje założeń do projektów regulacji prawnych z przedmiotowego zakresu.

**UWAGA: IOK zaleca, aby ww. informacje ująć w części 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**

**6. Wnioskodawca zapewni wypracowanie co najmniej 1 standardu usług dla osób starszych o różnym stopniu niesamodzielności do końca czerwca 2018 r.**

**UWAGA: IOK zaleca, aby ww. informacje ująć w części 4.1 „Zadania” wniosku. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**

**7. Wnioskodawca zapewni, iż wszystkie standardy: 3 standardy usług asystenckich i opiekuńczych, w tym teleopieki oraz 3 standardy kształcenia w ww. zakresie zostaną pilotażowo wdrożone najpóźniej do 2 m-cy przed zakończeniem realizacji projektu.**

**UWAGA: IOK zaleca, aby ww. informacje ująć w części 4.1 „Zadania” wniosku o dofinansowanie. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**

**8. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta wyłącznie z 1 Wnioskodawcą, dla którego negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.**

Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza:

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

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

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

### **3.6 Okres realizacji projektu**

Zgodnie z kryterium dostępu okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

**UWAGA: Informacje dotyczące okresu realizacji projektu należy uzupełnić w części 1.7 „Okres realizacji projektu” wniosku o dofinansowanie. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

Mając na uwadze czas niezbędny na wybór projektów i podpisanie umów o dofinansowanie, IOK zaleca, aby czas rozpoczęcia realizacji projektu przewidzieć nie wcześniej niż 3 miesiące od daty zamknięcia konkursu.

### 3.7 Wymagania w zakresie wskaźników projektu

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

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

#### Wskaźniki produktu dla projektu

Liczba osób, które uczestniczyły w szkoleniach w zakresie usług asystenckich i opiekuńczych zgodnie z wypracowanymi standardami kształcenia oraz standardami usług, jako efekt wdrożenia wypracowanych standardów	360
Liczba wdrożonych standardów usług asystenckich i opiekuńczych dla osób o różnym stopniu niesamodzielności	3

**UWAGA:** Ww. wskaźniki należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie „Wskaźniki realizacji celu”. W sytuacji, gdy projekt nie przewiduje osiągnięcia w/w wskaźników, zostanie skierowany do negocjacji.

#### Wskaźniki produktu dla projektu

Liczba wypracowanych standardów usług asystenckich i opiekuńczych dla osób o różnym stopniu niesamodzielności	3
Liczba wypracowanych standardów kształcenia usług asystenckich i opiekuńczych dla osób o różnym stopniu niesamodzielności	3
Liczba osób niesamodzielnych objętych pilotażem w zakresie teleopieki	300 osób

**UWAGA:** Ww. wskaźniki należy uwzględnić w pkt 3.1.1 wniosku o dofinansowanie „Wskaźniki realizacji celu”. W sytuacji, gdy projekt nie przewiduje osiągnięcia w/w wskaźników, zostanie skierowany do negocjacji.

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

## 4. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

### 4.1 Szczegółowy budżet projektu

Przy projektowaniu budżetu w projektach należy stosować **Katalog cen rynkowych dla niniejszego konkursu (załącznik 12)**.

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

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

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

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

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

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków **nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z 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 zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu) w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

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

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

**Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Wysokość i racjonalność wydatków zaplanowanych w projekcie będzie weryfikowana na etapie oceny merytorycznej i 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 wydatków*.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,



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

**W ramach kosztów pośrednich nie mogą być wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.**

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

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

**Koszty pośrednie w niniejszym konkursie powinny być rozliczane wg stawki ryczałtowej, stosowanej w przypadku projektów o wartości przekraczającej 4 550 tys. PLN, tj. nie mogą wynieść więcej niż 10 % kosztów bezpośrednich<sup>5</sup>.**

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

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

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

<sup>5</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

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

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

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

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

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

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

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

## **4.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

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

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

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

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

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

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

### **4.3.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków**

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

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

### **4.3.2 Harmonogram płatności**

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

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

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

### **4.3.3 Przekazywanie dofinansowania**

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

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

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

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

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

Transze dofinansowania są przekazywane:

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

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

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

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

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

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

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

## **5. Wniosek o dofinansowanie**

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

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

Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji SOWA. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl). Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Załącz konto*<sup>6</sup> Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc*.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku (załącznik nr 10)*. Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do **kryteriów oceny** (patrz **pkt. 6.2 oraz 6.3** regulaminu konkursu oraz **Załącznik nr 11 – Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER**).

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

**Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia. W tym celu należy z bocznego menu formularza kliknąć przycisk „Sprawdź”. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlona Karta**

<sup>6</sup> W razie wystąpienia problemów w działaniu systemu zaleca się skorzystanie z informacji znajdujących się w zakładce *Pomoc* i Często zadawane pytania lub kontakt z działem wsparcia technicznego dla użytkowników (HelpDesk). Kontakt z pracownikiem HelpDesk możliwy jest m.in. poprzez wysłanie elektronicznego formularza zgłoszenia problemu, który dostępny jest w stopce pod linkiem *Zgłoś problem*. Dodatkowe informacje związane ze wsparciem technicznym dla SOWA dostępne są w zakładce *Pomoc* w dokumencie „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla PO WER”.

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.

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

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

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

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

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

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

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

Wersje papierowe wniosku powinny być **zbindowane**.

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

„w odpowiedzi na konkurs nr POWR.02.08.00-IP.03-00-002/16”.

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

## **5.2 Złożenie wniosku o dofinansowanie**

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć **obowiązkowo w wersji papierowej i elektronicznej**:

- a) wersję elektroniczną należy złożyć za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA dostępnego pod adresem: <https://sowa.efs.gov.pl/>
- b) wersję papierową (w 2 egzemplarzach) należy wydrukować z systemu SOWA, opatrzyć podpisem/podpisami Lidera/Partnerów uprawnionych do złożenia wniosku i dostarczyć:

– **osobiście lub pocztą kurierską na adres:**

**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**

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

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

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

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

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

### 5.3 Uzupelnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

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

#### Przykłady braków formalnych lub oczywistych omyłek:

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

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

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

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

wersja tego wniosku o dofinansowanie. O przyjęciu skorygowanego/ uzupełnionego wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK w formie, o której mowa w pkt 5.2 niniejszego Regulaminu.

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

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

## 6. Wybór projektów

### 6.1 Komisja Oceny Projektów

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

IOK powołuje oraz określa regulamin pracy KOP.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

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

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

Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6.2 Ocena formalna

Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru 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? <b>Uwaga:</b> Pod pojęciem ww. terminu należy rozumieć: a) w przypadku wniosków które nie wymagały uzupełnienia braków formalnych /poprawienia oczywistej omyłki – termin naboru określony w rozdziale 5.2 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 opatrzony podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?
3. Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
4. Czy wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu?
5. Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR <sup>7</sup> wkładu publicznego <sup>8</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Roz-</i>

<sup>7</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocentre/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

<sup>8</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).



woju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?
6. Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?
7. Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania /Podziałania PO WER?
8. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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);</li> <li>– 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 Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz</li> <li>– utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?</li> </ul>
9. Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi <sup>9</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe <sup>10</sup> ?

## 2) kryteria dostępu

1. Czy Projektodawca złożył nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu (niezależnie czy jako wnioskodawca czy partner projektu)?  <b>Uwaga:</b> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie listy wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs. Projekty niespełniające ww. kryterium będą odrzucane na etapie oceny formalnej.
2. Czy projekt będzie realizowany w partnerstwie złożonym z nie więcej niż 4 podmiotów (tj. wnioskodawca - partner wiodący + 3 partnerów)?  <b>Uwaga:</b> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie części II „Wnioskodawca” (w tym, pkt. 2.9 „Partnerzy”) wniosku. Wnioski, w których liczba partnerów będzie większa niż 4 będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

<sup>9</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>10</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

3. Czy okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy?

**Uwaga:** IOK będzie weryfikowała spełnienie kryterium na podstawie punktu 1.7 „Okres realizacji projektu” wniosku. IOK będzie uznawała, że projekt nie jest dłuży niż 24 miesiące, o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na czas nie dłuży niż pełne 24 miesiące kalendarzowe. Projekt, którego realizacja zostałaby zaplanowana na 24 miesiące i 1 dzień nie spełnia kryterium dostępu i będzie odrzucany na etapie oceny formalnej.

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

IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 9.

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

7. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z rozdziałem 5.3 Regulaminu, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin

ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt 6.

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

### 6.3 Ocena merytoryczna

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

Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

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

<p>1. Czy Wnioskodawca zapewni uwzględnienie przy wypracowywaniu produktów projektu założeń standardów usług opiekuńczych opracowanych w ramach projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów jakości usług instytucji pomocy i integracji społecznej” zrealizowanego w ramach Działania 1.2 „Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz innych projektów dotyczących przedmiotowego zagadnienia, dofinansowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki?</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie <b>pkt. 4.1 „Zadania”</b> wniosku.</p>
<p>2. Czy Wnioskodawca zapewni uwzględnienie przy wypracowywaniu produktów projektu międzynarodowej klasyfikacji ICF opracowanej przez WHO?</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie <b>pkt. 4.1 „Zadania”</b> wniosku.</p>
<p>3. Czy Wnioskodawca, w oparciu o przedstawioną (lub zmienioną/zmodyfikowaną w trakcie realizacji projektu) definicję osoby niesamodzielnej wraz ze stopniami niesamodzielności, opracuje kryteria oceny niesamodzielności (z wykorzystaniem klasyfikacji, o której mowa w kryterium dostępu nr 2)?</p> <p><b>Uwaga:</b> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie <b>pkt. 4.1 „Zadania”</b> wniosku.</p>
<p>4. Czy Wnioskodawca zapewni obsługę (pod względem merytorycznym i technicznym) Komitetu Sterującego, którego członkami będą: co najmniej 1 przedstawiciel Wnioskodawcy, przedstawiciel Departamentu Polityki Senioralnej MRPiPS, przedstawiciel Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej MRPiPS, przedstawiciel Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej, przedstawiciel ZUS, przedstawiciel ROPS, przedstawiciel OPS oraz przedstawiciel organizacji pozarządowej posiadającej co najmniej trzyletnie doświadczenie</p>

w przedmiotowym zakresie?

**Uwaga:** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie 4.5 „Sposób zarządzania projektem” wniosku.

5. Czy Wnioskodawca zrealizuje projekt w trzech fazach:

### **I FAZA (zakończy się do 8 miesięcy od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu)**

#### **I.1 Opracowanie definicji i kryteriów oceny stopnia niesamodzielności**

Opracowanie kryteriów oceny stopnia niesamodzielności, stanowiących podstawę do opracowania standardów usług asystenckich i opiekuńczych wraz z opracowaniem narzędzi i materiałów pomocniczych dla dokonujących oceny w oparciu o przedstawioną (lub zmienioną/zmodyfikowaną w trakcie realizacji projektu) definicję osoby niesamodzielnej wraz ze stopniami niesamodzielności.

#### **I.2 Przeprowadzenie analiz w celu wypracowania standardów usług asystenckich i opiekuńczych**

Na podstawie opracowanych kryteriów, przeprowadzone zostaną analizy w celu wypracowania standardów usług asystenckich i opiekuńczych, w tym usług teleopieki, dla osób starszych o różnym stopniu niesamodzielności. Przewiduje się analizę:

- rozwiązań systemowych wypracowanych w trakcie projektów zrealizowanych ze środków PO KL (m.in. 1.18 PO KL);
- rozwiązań krajowych w co najmniej trzech gminach, które wdrożyły już teleopiekę dla swych mieszkańców;
- rozwiązań systemowych zagranicznych, które mogłyby zostać implementowane do polskiego ustawodawstwa minimum w trzech krajach o najbardziej rozbudowanych i najsprawniejszych systemach. Analizie w szczególności powinny zostać poddane rozwiązania funkcjonujące w innych krajach niż te, które były do tej pory poddawane analizie w kontekście możliwości implementacji do polskiego ustawodawstwa;
- innych dokumentów, istotnych w przedmiotowym obszarze.

Do zakończenia I Fazy Wnioskodawca przygotuje następujące produkty:

- zestaw kryteriów oceny niesamodzielności;
- raport z przeprowadzonych analiz funkcjonujących rozwiązań z przedmiotowego zakresu.

### **II FAZA (zakończy się do 14 miesięcy od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu)**

#### **II.1 Opracowanie standardów usług asystenckich i opiekuńczych oraz standardów kształcenia**

Opracowanie standardów usług asystenckich i opiekuńczych oraz standardów kształcenia, w tym teleopieki. Wypracowane zostaną 3 standardy, tj. usług asystenckich i opiekuńczych, w tym teleopieki oraz 3 standardy kształcenia w ww. zakresie.

#### **II.2 Przygotowanie propozycji założeń do projektów regulacji prawnych z zakresu opieki nad osobami niesamodzielnymi**

W wyniku fazy II Wnioskodawca przygotuje także propozycje założeń do projektów regulacji prawnych z zakresu opieki nad osobami niesamodzielnymi, w celu przyszłego umożliwienia implementacji wypracowanych standardów.

Do zakończenia II Fazy Wnioskodawca przygotowuje następujące produkty:

- 3 standardy usług opiekuńczych i asystenckich, w tym teleopieki;
- 3 standardy kształcenia w ww. zakresie;
- propozycje założeń do projektów regulacji prawnych z przedmiotowego zakresu.

Przez standard usługi rozumie się podstawowe wymogi, które powinna spełniać usługa danego typu. Usługi mają charakter usług opiekuńczych i asystenckich dla osób o różnym poziomie niesamodzielności. Standard powinien odnosić się do każdego elementu usługi. Usługi asystenckie obejmują pomoc asystenta w przygotowaniu do wyjścia i wyjście poza miejsce zamieszkania osoby niesamodzielnej, zaś usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych w miejscu zamieszkania.

Przez standard kształcenia rozumie się zakres wiedzy, w tym medycznej, społecznej i umiejętności praktycznych, jakie musi posiadać asystent/opiekun oraz sposoby potwierdzenia kwalifikacji do realizacji usług na rzecz osoby o różnym poziomie niesamodzielności. Usługi mają charakter usług opiekuńczych i asystenckich dla osób o różnym poziomie niesamodzielności.

### **III FAZA (zakończy się do 22 miesięcy od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu)**

#### **III.1 Przeprowadzenie szkoleń (w gminach w których będzie prowadzony pilotaż) wśród osób, które będą świadczyły usługi**

Przeprowadzenie szkoleń dla 360 osób, które będą świadczyły usługi w zakresie usług asystenckich i opiekuńczych, w tym usług teleopieki.

#### **III.2 Pilotażowe wdrożenie wypracowanych standardów usług asystenckich i opiekuńczych, w tym teleopieki**

Pilotażowe wdrożenie wypracowanych standardów usług asystenckich i opiekuńczych, w tym teleopieki. Założenia pilotażu zostaną wypracowane przez Wnioskodawcę, jednakże powinien on zostać przeprowadzony w co najmniej 32 gminach o zróżnicowanych dochodach. Wszystkie decyzje dotyczące przeprowadzenia pilotażu będą musiały zostać uzgodnione z Komitetem Sterującym.

W wyniku fazy III Wnioskodawca zweryfikuje przygotowane propozycje założeń do projektów regulacji prawnych z zakresu opieki nad osobami niesamodzielnymi, w celu przyszłego umożliwienia implementacji wypracowanych standardów.

Do zakończenia III Fazy Wnioskodawca przygotowuje następujące produkty:

- szkolenia dla 360 osób, które będą świadczyły usługi w zakresie usług asystenckich, opiekuńczych, w tym usług teleopieki;
- raport z przeprowadzonego pilotażu wypracowanych standardów usług asystenckich i opiekuńczych, w tym teleopieki;
- zweryfikowane propozycje założeń do projektów regulacji prawnych z przedmiotowego zakresu.

**Uwaga:** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie pkt. 4.1 „Zadania” wniosku.

**6.** Czy projekt będzie realizowany w partnerstwie co najmniej:

- jednego instytutu badawczego;
- uczelni, posiadającej kierunek praca socjalna i uprawnienia do nadawania stopni społecznych<sup>11</sup> w dziedzinie nauk społecznych;
- co najmniej jednej organizacji pozarządowej posiadającej co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie świadczenia usług społecznych<sup>12</sup> na rzecz poprawy jakości pomocy i opieki osobom niesamodzielnym.

Czy Wnioskodawca (Partner wiodący) i/lub Partner posiada licencję na dedykowane oprogramowanie analityczne typu SAS/SPSS/PS CLEMENTINE, jak również kadre doświadczoną w obsłudze ww. oprogramowania.

**Uwaga:** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie **pkt. 2.9 „Partnerzy” oraz pkt. 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów”** wniosku.

7. Czy Wnioskodawca zapewni wypracowanie co najmniej 1 standardu usług dla osób starszych o różnym stopniu niesamodzielnności do końca czerwca 2018 r.?

**Uwaga:** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie **pkt. 4.1 „Zadania”** wniosku.

8. Czy Wnioskodawca zapewni, iż wszystkie standardy: 3 standardy usług asystenckich i opiekuńczych, w tym teleopieki oraz 3 standardy kształcenia w ww. zakresie zostaną pilotażowo wdrożone najpóźniej do 2 m-cy przed zakończeniem realizacji projektu?

**Uwaga:** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie **pkt. 4.1 „Zadania”** wniosku.

9. Czy umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta wyłącznie z 1 Wnioskodawcą, dla którego negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym?

**Uwaga:** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie **oświadczenia Wnioskodawcy w pkt. 4.3 „Potencjał wnioskodawcy i partnerów”** wniosku, że w przypadku skierowania Wniosku do negocjacji, Wnioskodawca podejmie negocjacje i dołoży wszelkich starań aby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.

## 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*.

<sup>11</sup> Przez stopnie społeczne IOK rozumie stopnie naukowe w dziedzinie nauk społecznych.

<sup>12</sup> Zgodnie z definicją usług społecznych wskazaną 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*.

4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER?
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?

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

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

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

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

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

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

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

#### 6.4 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (**załącznik 3**).
2. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu (których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, a uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej) wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału 6.2 regulaminu.
3. Na etapie oceny merytorycznej, oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wybranych **kryteriów dostępu**. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z wybranych

kryteriów dostępu, których ocena spełniania odbywa się na etapie oceny merytorycznej, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów horyzontalnych** i stwierdza czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

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

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

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

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

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

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

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

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



8. W przypadku, gdy:
- wniosek uzyskał projekt od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
  - oceniający uprzednio stwierdził, że projekt warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,
- oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
9. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
- zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
  - zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
10. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 6.5 regulaminu.

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

Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez Przewodniczącego KOP.

Po otrzymaniu kart oceny Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu lub kryteriów horyzontalnych oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie Przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny Przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

Decyzja przewodniczącego dokumentowana jest w protokole z prac KOP.

Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. 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.

W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa powyżej pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

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.

### **Ocena trzeciego oceniającego**

W przypadku gdy:

- wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania

sowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo

- b) wniosek od każdego z obydwu oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6.5 Negocjacje**

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

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

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

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

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

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisany 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 i/lub
- przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających.

## 6.6 Zakończenie oceny merytorycznej

- 1) Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- 2) O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
- 3) Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
- 4) Lista projektów, o której mowa w pkt 1, wskazuje projekty, które:
  - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
  - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 5) IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1.
- 6) Zatwierdzenie przez IOK listy, o której mowa w pkt 1, kończy ocenę merytoryczną projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.
- 7) Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt 6, IOK, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
  - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 8) Pisemna informacja, o której powyżej, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 9) Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

## 7. Procedura odwoławcza

### 7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

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

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

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

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

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

**Protest należy wnieść bezpośrednio do Instytucji Pośredniczącej (Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego – DWF MRPIPS).**

### 7.2 Sposób złożenia protestu

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

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy). Instytucją, do której składany jest protest, jest Instytucja Pośrednicząca – DWF MRPIPS.

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

Protest należy złożyć w formie pisemnej:

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

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

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

### 7.3 Zakres protestu

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

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

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

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

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

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

#### **7.4 Rozpatrzenie protestu przez IP**

IP rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5<sup>13</sup>, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57<sup>14</sup>.

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

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

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

W przypadku uwzględnienia protestu IP może:

- a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo

<sup>13</sup> art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

<sup>14</sup> art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania”.

- b) jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, przekazać sprawę do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.

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

IOK informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

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

### **7.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

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

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

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

### **7.6 Skarga do sądu administracyjnego**

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

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

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

Kompletna dokumentacja obejmuje:

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

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

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

Wniesienie skargi:

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

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

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd zwraca 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 zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego (art. 62 ustawy) przez:

- wnioskodawcę,
- IZ,
- IOK – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia

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

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

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

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

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

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

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

## 7.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

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

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

## 8. Postanowienia końcowe

1. 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.
2. W przypadku zmiany regulaminu, IOK zamieści na swojej stronie internetowej informację o zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
3. IOK zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.



## **9. Spis załączników**

**Załącznik 1** – Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER

**Załącznik 2** – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

**Załącznik 3** – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

**Załącznik 4** – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

**Załącznik 5** – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

**Załącznik 6** – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

**Załącznik 7** – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

**Załącznik 8** – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

**Załącznik 9 a** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu

**Załącznik 9 b** – 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** – Katalog cen rynkowych

**Załącznik 13** – Definicja osoby niesamodzielnej

**Załącznik 14** – Podręcznik Standard usług – faza modelu

**Załącznik 15** - Międzynarodowa Klasyfikacja Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia ICF

Instytucja Organizująca Konkurs:

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

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

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

Egzemplarz bezpłatny

