



**Fundusze Europejskie**

# Regulamin wyboru projektu

## Akademia Menadżera Przedsiębiorstwa Społecznego

Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego

Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

numer naboru: FERS.04.13-IP.06-002/24

wersja 01 z dnia: 26.08.2024 r.

przyjęty i zatwierdzony: 26.08.2024 r.

Aneta Zaraś  
Zastępca Dyrektora  
Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego  
/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/

# Spis treści

Spis treści.....	1
Definicje i skróty .....	3
I. Podstawy prawne .....	7
II. Informacje o naborze .....	9
2.1 Podstawowe informacje .....	9
2.2 Założenia merytoryczne projektu .....	12
2.3 Komunikacja z Instytucją Organizującą Nabór.....	14
III. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie .....	15
3.1 Formularz wniosku o dofinansowanie .....	15
3.2 Termin składania wniosku.....	16
3.3 Wartość projektów – kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów ....	17
3.4 Okres realizacji projektu.....	17
3.5 Grupy docelowe projektu .....	18
3.6 Wnioskodawca .....	19
3.7 Partnerstwo .....	24
3.8 Wskaźniki projektu .....	25
3.9 Zadania .....	28
3.10 Budżet projektu.....	33
3.11 Uzasadnienie wydatków .....	40
3.12 Potencjał do realizacji projektu .....	41
IV. Procedura oceny i wyboru projektu .....	43
4.1 Ocena merytoryczna i kryteria wyboru.....	46
4.2 Negocjacje .....	62
4.3 Rozstrzygnięcie konkursu .....	65
4.4 Procedura odwoławcza .....	66

V.	Umowa o dofinansowanie projektu .....	68
5.1	Dokumenty do podpisania umowy .....	68
5.2	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	70
VI.	Załączniki .....	71

## Definicje i skróty

- Beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego
- CST2021 - centralny system teleinformatyczny do obsługi projektów w perspektywie 2021-2027, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej oraz w art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego
- DWF - Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus - ustanowiony rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającym rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
- Ekonomia Społeczna - działalność podmiotów ekonomii społecznej na rzecz społeczności lokalnej w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej, tworzenia miejsc pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz świadczenia usług społecznych, realizowana w formie działalności gospodarczej, działalności pożytku publicznego i innej działalności o charakterze odpłatnym, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 113)
- FERS - Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej w dniu 12 grudnia 2022 r., wniesiony przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej
- ICT - information and communication technologies, nazywane zamiennie technologiami informacyjno-telekomunikacyjnym. ICT - to technologie, narzędzia i zasoby wykorzystywane do przetwarzania, przechowywania, przesyłania, gromadzenia i prezentowania informacji. Obejmuje to zarówno sprzęt, jak i oprogramowanie oraz usługi umożliwiające komunikację i zarządzanie danymi.
- ION - Instytucja Organizująca Nabór
- IP - Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 - Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

- IZ - Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 - oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego
- Job shadowing to metoda szkolenia polegająca na obserwowaniu pracy doświadczonego pracownika przez osobę mniej doświadczoną lub nowo zatrudnioną. Celem procesu jest zdobycie praktycznej wiedzy na temat specyfiki zadań na danym stanowisku, zrozumienie obowiązków oraz poznanie standardów i procedur. W trakcie job shadowingu osoba ucząca się towarzyszy pracownikowi w jego codziennych zadaniach, przyglądając się jego pracy, interakcjom z innymi pracownikami, klientami oraz sposobowi podejmowania decyzji. Dzięki temu procesowi można uzyskać wiedzę i doświadczenie, pozwoli to na lepsze przygotowanie do wykonywania podobnych obowiązków w przyszłości.
- KKRES – Krajowy Komitet Rozwoju Ekonomii Społecznej - jest organem opiniotwórczo-doradczym Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Do zadań Komitetu należy m.in. przedstawienie opinii o programie rozwoju na rzecz ekonomii społecznej, projektach aktów prawnych i innych dokumentów związanych z funkcjonowaniem podmiotów ekonomii społecznej o charakterze innowacyjnym, a także przedstawienie ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego okresowych informacji o swojej działalności.
- KM - Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 - komitet, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego
- KOP - Komisja Oceny Projektu - komisja, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej
- Kryteria wyboru projektu - kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM
- Liczba dni - ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie - zgodnie z art. 59 ustawy - obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572)
- MRPiPS - Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

- Nabór konkurencyjny - sposób wyboru projektu, o którym mowa w art. 44 ust 1 ustawy wdrożeniowej
- OWES - Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej - podmiot, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 113)
- Partner projektu - podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa
- PES - podmiot ekonomii społecznej - podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 113)
- PS - Przedsiębiorstwo społeczne - podmiot ekonomii społecznej, posiadający status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 113)
- Portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.) - [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)
- Projekt - przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej. Na potrzeby niniejszego naboru Wnioskodawca przedkłada opis przedsięwzięcia spełniający warunki i kryteria wskazane w niniejszym regulaminie, we wniosku o dofinansowanie
- Regulamin - Regulamin wyboru projektu

- Rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/ 1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58)
- RPD - Roczny Plan Działania - roczny dokument planistyczno-operacyjny zawierający fiszki poszczególnych naborów konkurencyjnych i niekonkurencyjnych, planowanych do uruchomienia przez IP/IZ w danym roku, opracowywany według właściwości przez IZ/IP FERS odpowiedzialną za wdrażanie określonych Działań. Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o szczegółowe kryteria wyboru projektów zawarte w Rocznym Planie Działania na 2024 rok dla IV Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzone uchwałą nr 85 KM Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z dnia 6 czerwca 2024 roku
- SOWA EFS - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS, narzędzie służące do przygotowania i złożenia elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu, które funkcjonuje pod adresem:  
<https://sowa2021.efs.gov.pl>
- SZOP - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego - dokument zawierający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów FERS
- Uczestnik projektu - oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027
- Umowa o dofinansowanie - umowa, o której mowa w art. 2 pkt 32 lit. a) ustawy wdrożeniowej

- Ustawa wdrożeniowa - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.)
- Wkład własny – wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych)
- Wniosek o dofinansowanie projektu - wniosek - dokument, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów - załącznik nr 2 do Regulaminu wyboru projektu
- Wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu
- Wytyczne kwalifikowalności - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego

## I. Podstawy prawne

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

- Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.), zwaną ustawą wdrożeniową;
- Ustawę z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 113);
- Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240 z późn. zm.);
- Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2030 r. (M.P. 2022 poz. 1171);
- Roczny Plan Działania na 2024 rok dla IV Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zatwierdzonego uchwałą nr 85 KM Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z dnia 6 czerwca 2024 roku;



- Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 przyjęty przez Komisję Europejską 12.12.2022 r. decyzją wykonawczą Komisji nr C(2022) 9106;
- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21 oraz Dz. Urz. UE L 421 z 26.11.2021, str. 75);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055);
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- Zasady wyboru projektów w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- Zasady finansowania programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;

- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – zakładka Pomoc/Instrukcje i procedury (dalej: Instrukcja wypełniania wniosku) (ważne: dokument zawiera Instrukcję do standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach FERS);
- Listę Wskaźników Kluczowych EFS+.

Wymienione powyżej dokumenty dostępne są do pobrania m.in. na stronach internetowych;

- [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl)
- [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)
- <https://fers.mrpips.gov.pl>

Dokumenty te stanowią podstawę realizacji projektu, mają zastosowanie w ramach procedury naboru i oceny złożonego wniosku, jak również wdrażania i kontroli projektu.

## II. Informacje o naborze

### 2.1 Podstawowe informacje

Niniejszy Regulamin wyboru projektu zawiera informacje dotyczące zasad oceny i wyboru projektu do dofinansowania oraz warunków, na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Działania 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Programu Fundusze Europejski dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, w ramach typu projektu:

Zapewnienie kadry przedsiębiorstw społecznych możliwości podnoszenia kwalifikacji, zwłaszcza w obszarze prowadzonej działalności gospodarczej oraz zarządzania – Akademia Menadżera PS.

Cel szczegółowy FERS, w ramach którego projekt będzie realizowany:

EFS+.CP4.K – Zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej.

1. Instytucją Organizującą Nabór (ION) i przeprowadzającą ocenę projektów w sposób konkurencyjny jest Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.
2. ION udostępnia niniejszy Regulamin Wnioskodawcom z dniem ogłoszenia naboru, publikując go na stronie internetowej: <https://fers.mrpips.gov.pl> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
3. Wybór projektów w niniejszym naborze odbywa się w sposób konkurencyjny o którym mowa w art. 44 ust.1 ustawy wdrożeniowej z poszanowaniem zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równego traktowania Wnioskodawców, równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania. Nabór ma charakter zamknięty, co oznacza, że ocena wniosków prowadzona będzie po ich złożeniu w odpowiedzi na dany nabór w ramach jednego posiedzenia KOP.
4. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112).
5. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez ION w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września

2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

6. Niezależnie od faktu, czy dane postępowanie się zakończyło, ION na wniosek Wnioskodawcy udziela informacji ogólnych o postępowaniu, w którym uczestniczy Wnioskodawca oraz informacji związanych z udziałem tego Wnioskodawcy w postępowaniu.
7. Zgodnie z postanowieniami Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027 beneficjenci realizujący działanie w ramach Programu FERS, zobowiązani są do przestrzegania zasad horyzontalnych, w tym dwóch zasad równościowych tj.:
  - zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
  - zasady równości kobiet i mężczyzn,
  - zasada zrównoważonego rozwoju,
  - zasada „nie czyń poważnych szkód” (ang.: DNSH - Do Not Significant Harm).
8. Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem, a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów.
9. ION może zmieniać Regulamin wyboru w trakcie prowadzonego postępowania, z wyłączeniem:
  - zmiany sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu,
  - zmiany kryteriów wyboru projektów, gdy w ramach naboru złożony już został wniosek o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę.
10. ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany Regulaminu, Wnioskodawca biorący udział w naborze, zostanie o niej

niezwłocznie i indywidualnie poinformowany przez ION za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS.

11. Zaktualizowany Regulamin wyboru wraz z informacją o zmianie, uzasadnieniem oraz terminem, od którego zmiana obowiązuje, publikowany będzie na stronie internetowej <https://fers.mrpips.gov.pl> oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). Jednocześnie, po zakończeniu postępowania ION w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie może zmieniać Regulaminu wyboru.
12. Wszystkie czynności w ramach naboru, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i ION dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie teleinformatycznym SOWA EFS.

## **2.2 Założenia merytoryczne projektu**

1. W ramach konkursu wyłoniony zostanie jeden wnioskodawca, którego zadaniem będzie uruchomienie Akademii Menadżera Przedsiębiorstwa Społecznego (AM PS), zapewniającej kadrze zarządzającej PS różnorodne możliwości podnoszenia kompetencji, zwłaszcza w obszarze prowadzonej działalności gospodarczej oraz zarządzania poprzez zapewnienie dostępu do dedykowanych usług szkoleniowych oraz przygotowanie specjalistów/specjalistek do pełnienia funkcji menadżera/menadżerki interim, przygotowania i przetestowania rozwiązań służących wsparciu liderów/liderek PS.
2. Zarządzanie Przedsiębiorstwem Społecznym (PS) w związku z jego specyfiką, wymaga szerokiego zakresu kompetencji, tak biznesowych (m.in. w zakresie wykorzystania montażu finansowego, budowy planów strategicznych, marketingowych, kadrowych i finansowych, planowania i organizowania projektów, etc.), jak i społecznych (polegających m.in. na włączaniu w proces decyzyjny interesariuszy/interesariuszek, przede wszystkim pracowników i pracownic, w związku ze specyfiką sektora przedsiębiorczości społecznej, czy znajomości kwestii związanych z zarządzaniem zespołem oraz procesem reintegracji społecznej i zawodowej, etc.).
3. Liderzy/liderki PS, jako osoby zaangażowane społecznie, tworzące wizję rozwoju, dbające o komunikację wewnątrz PS i w kontaktach zewnętrznych, nie zawsze realizują zadania bezpośrednio związane z zarządzaniem. Jednocześnie są w sposób szczególny narażeni/narażone na wypalenie zawodowe oraz problemy

związane z godzeniem życia zawodowego i prywatnego. Istotny jest także fakt, że nie zawsze rekrutują się oni/one z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, do których kierowana jest większość instrumentów wsparcia. W związku z powyższym wsparcie kierowane do nich musi być „szyte na miarę” ich specyficznych potrzeb i obejmować np. wsparcie psychologiczne/psychoterapeutyczne, stypendia stażowe lub inne, których potrzeba zostanie zdiagnozowana w projekcie. Oznacza to, iż projekt ma stać się przestrzenią analizy potrzeb i pilotażowego wsparcia dla samych liderów/ liderki PS. Kluczowe znaczenie w tym przedsięwzięciu będzie mieć więc zapewnienie na etapie diagnozy wpływu PS na kształt wsparcia realizowanego w ramach działań merytorycznych.

4. W projekcie akcent położony zostanie na wysoko wyspecjalizowaną wiedzę i umiejętności, umożliwiające holistyczne spojrzenie na działalność PS i wykorzystanie jego potencjałów:
  - a) z jednej strony projekt ma więc odpowiadać na potrzeby związane z podniesieniem kompetencji kadry zarządzającej PS w zakresie umiejętności menadżerskich,
  - b) z drugiej strony ma umożliwiać czasowe wsparcie zarządzania z zewnątrz, w momentach przełomowych dla PS, związanych np. z restrukturyzacją, losową sytuacją kryzysową, kwestiami rozwojowymi PS.
5. Dodatkowo w ramach projektu zostanie stworzony i wdrożony pilotażowo, w wybranych PS, model wsparcia PS przez menadżerów/menadżerki interim. Menadżer/menadżerka interim będą w projekcie definiowani jako wysoko wykwalifikowani eksperci/ekspertki, którzy dołączą do prac zespołu jako osoby zarządzające na określony w umowie czas, np. w związku z koniecznością wprowadzenia zmian lub zażegnania sytuacji kryzysowej

Szczegółowy zakres zadań oraz wymagania wobec Wnioskodawcy wskazano w pkt. 3.6 Wnioskodawca w pkt. 3.9 Zadania oraz w załączniku 1a Fiszka „Akademia Menadżera Przedsiębiorstwa Społecznego”.

## 2.3 Komunikacja z Instytucją Organizującą Nabór

Komunikacja pomiędzy ION, a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SOWA EFS. Wnioskodawca ma obowiązek:

- wskazać dane zapewniające skuteczną komunikację z ION, tj. adres poczty elektronicznej właściciela konta SOWA EFS oraz informacje o Wnioskodawcy, adres korespondencyjny, osobę do kontaktu,
- w przypadku zmiany ww. adresów poczty elektronicznej – poinformować o zmianie adresu za pośrednictwem systemu SOWA EFS. Do czasu poinformowania o zmianie adresów poczty elektronicznej, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy poczty elektronicznej uważa się za skutecznie doręczoną.

Pytania dotyczące naboru można kierować do: Pani Małgorzaty Skwary, tel. +48 538 117 437; email: [malgorzata.skwara@mrpips.gov.pl](mailto:malgorzata.skwara@mrpips.gov.pl)

Przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektu o charakterze ogólnym oraz dotyczących regulaminu nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny projektu.

Problemy techniczne związane z funkcjonowaniem SOWA EFS oraz CST2021 należy zgłaszać na adres e-mail: [ami.fers@mrpips.gov.pl](mailto:ami.fers@mrpips.gov.pl)

Problemy techniczne związane z funkcjonowaniem Bazy Konkurencyjności należy zgłaszać na adres e-mail: [bk2021@mrpips.gov.pl](mailto:bk2021@mrpips.gov.pl) (dla beneficjentów realizujących projekty FERS w działaniach, za które odpowiada MRPiPS).

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia rekomenduje się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronach

internetowych <https://fers.mrpips.gov.pl>, [www.rozwojspoleczny.gov.pl](http://www.rozwojspoleczny.gov.pl) oraz na Portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## **III. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie**

### **3.1 Formularz wniosku o dofinansowanie**

Wybór projektu do dofinansowania następuje w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru w oparciu o wniosek o dofinansowanie składany w odpowiedzi na niniejszy nabór.

Wniosek, o którym mowa w art. 53(1) lit. f rozporządzenia ogólnego, jest składany w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://sowa2021.efs.gov.pl>

Wzór wniosku o dofinansowanie stanowią załącznik nr 2 do Regulaminu. Warunkiem koniecznym jest wypełnienie go zgodnie z Instrukcją, która stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu i złożenie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS. Wniosek o dofinansowanie złożony poza SOWA EFS nie będzie rozpatrywany.

Aby wypełnić wniosek każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawca zakłada konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę: Załóż konto. Przed skorzystaniem z systemu SOWA EFS należy zaakceptować, a następnie stosować postanowienia Regulaminu korzystania z Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS.

Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta, wsparcia technicznego dla użytkowników SOWA EFS (Helpdesk) oraz obsługi systemu znajdują się w Instrukcji użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/beneficjentów, dostępnej w SOWA EFS w zakładce: Pomoc pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>.



W niniejszym naborze nie przewidziano obowiązku dołączania załączników do wniosków o dofinansowanie.

**WAŻNE:**

Po zakończonym procesie opracowania wniosku o dofinansowanie, przed złożeniem go w SOWA EFS – Wnioskodawca powinien dokonać samodzielnej weryfikacji spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów obowiązujących w niniejszym naborze, w tym również merytorycznych zgodnie z Listą sprawdzającą stanowiącą załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku.

Po złożeniu wniosku ION będzie kontaktowała się z Wnioskodawcą za pośrednictwem modułu komunikacji SOWA EFS.

### **3.2 Termin składania wniosku**

Nabór nr FERS.04.13-IP.06-002/24 jest naborem zamkniętym.

Wniosek można złożyć w terminie: od 26.08.2024 r. r. do 15.10.2024 do godz. 12:00.

Konkurs składa się z jednej rundy kończącej się wyborem jednego projektu do dofinansowania.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS. Wnioski, które zostaną złożone po terminie naboru wniosków, nie będą rozpatrywane. Złożenie wniosku w systemie SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji 12 wniosku o dofinansowanie.

Zmiana terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą Regulaminu, ION uwzględnia zmianę także w ogłoszeniu o naborze.

### **3.3 Wartość projektów – kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu**

Planowana kwota alokacji przeznaczona na nabór to 2 334 376,02 EUR, po przeliczeniu z euro na zł wg. kursu 4,2838 zł, wynosi 10 000 000,00 PLN (słownie: dziesięć milionów złotych)<sup>1</sup>:

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 97 %.

1. Wymagany wkład własny Wnioskodawcy do realizacji projektu wynosi co najmniej 3,00% liczonych od całkowitej wartości projektu, tj. 10 000 000,00 PLN.
2. Do dofinansowania wybrany zostanie 1 projekt.
3. W przypadku niewniesienia przez Wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, ION obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie, może zostać uznany za niekwalifikowalny.

### **3.4 Okres realizacji projektu**

Projekt realizowany będzie przez okres co najmniej 30 miesięcy.

Okres realizacji projektu powinien być adekwatny do zaplanowanych działań i umożliwić osiągnięcie założonych wskaźników w ramach projektu.

Data rozpoczęcia projektu może być wcześniejsza niż dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, robi to na własne ryzyko i musi zapewnić zgodność poniesionych wydatków z Wytocznymi kwalifikowalności.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury oceny projektów i podpisania umowy o dofinansowanie. ION zaleca, aby

---

<sup>1</sup> Przeliczenie kwoty dofinansowania z euro na zł wg kursu 4,2838 zł  
[https://www.ecb.europa.eu/stats/policy\\_and\\_exchange\\_rates/euro\\_reference\\_exchange\\_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html](https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html)

rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż 4 miesiące od zakończenia naboru wniosków.

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

### 3.5 Grupy docelowe projektu<sup>2</sup>

Grupą docelową objętą wsparciem będą:

- pracownicy/pracownice/członkowie/członkinie PS oraz menadżerowie interim w zakresie zarządzania PS na terenie całego kraju.

Projekt adresowany jest do:

---

<sup>2</sup> Potwierdzającym spełnienie kryterium kwalifikowalności przez uczestnika projektu może być zaświadczenie lub oświadczenie – w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie. Zaświadczenie jest wymagane, gdy istnieje dokument potwierdzający spełnienie określonego kryterium przez uczestnika projektu. Przykładowo zaświadczeniem może być:

- a) dokument urzędowy (wydany przez właściwy organ administracji publicznej), w tym m.in.:
- zaświadczenie wydane na podstawie przepisów szczególnych (np. zaświadczenie o niekaralności);
  - zaświadczenie wydane na wniosek osoby, która ma interes prawny w potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego (np. zaświadczenie o zatrudnieniu)
- b) dokument wydany przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub prawną, np.:
- zaświadczenia o otrzymywanych dochodach;
  - zaświadczenie o odbytych studiach wyższych,
- c) inne zaświadczenia, np.:
- zaświadczenie lekarskie;
  - zaświadczenie o wolontariacie wydane przez pracodawcę.

Oświadczenie natomiast jest przejawem woli uczestnika przystąpienia do projektu i tym samym poświadczenia kwalifikowalności swojego uczestnictwa w projekcie – złożone na piśmie będzie wystarczające do potwierdzenia spełnienia kryteriów kwalifikowalności przez daną osobę fizyczną lub dany podmiot, gdy kryterium kwalifikowalności uczestnika projektu nie wymaga zastosowania zaświadczenia.

Przykłady zastosowania oświadczeń na potwierdzenie cech:

- bezdomność;
- wykluczenie;
- przemoc w rodzinie;
- korzystanie z pomocy żywieniowej.

Forma złożenia zaświadczenia lub oświadczenia (papierowa lub inna, np. elektroniczna) zależy od rodzaju i zakresu wsparcia udzielanego uczestnikom projektu, o zastosowaniu zaświadczenia lub oświadczenia na potwierdzenie spełniania przez uczestnika warunków kwalifikowalności we wniosku o dofinansowanie decyduje Beneficjent. Instytucja Pośrednicząca odniesienie się do zaproponowanego przez Beneficjenta sposobu weryfikacji kryteriów kwalifikowalności uczestników, w tym rodzaj dokumentu źródłowego w trakcie oceny projektu.:

W przypadku podmiotów ekonomii społecznej kwalifikowalność uczestników można potwierdzać na podstawie oświadczenia uczestnika projektu wskazującego, że w ramach danego działania projektowego (spotkania, szkolenia itp.) reprezentuje on podmiot ekonomii społecznej. Oświadczenie takie powinno zawierać nazwę podmiotu ekonomii społecznej reprezentowanego przez uczestnika projektu.

W przypadku ciał opiniodawczo doradczych kwalifikowalność uczestników można potwierdzić poprzez kopię dokumentu potwierdzającego, że uczestnik projektu jest członkiem ciała opiniodawczo-doradczego (np. może to być imienny akt powołania, lub akt prawa wewnętrznego powołujący dany organ opiniodawczo-doradczy o ile członkowie zostali tam imiennie wskazani). W przypadku zastępstwa członka przez inne osoby, dokumentem potwierdzającym kwalifikowalność może być oprócz wskazanego powyżej dokumentu potwierdzającego członkostwo w Komitecie lub Radzie, oświadczenie zastępcy, wskazujące którego członka ciała opiniodawczo-doradczego zastępuje.

1. liderów/liderek PS,
2. zespołów zarządzających PS lub menadżerów/menadżerek PS rozumianych jako osoby, którym zarząd PS oddelegował realizację wybranych działań zarządczych,
3. menadżerów/menadżerek interim PS, rekrutujących się np. z kadr działających z sukcesem PS, a z drugiej z grona specjalistów/specjalistek w zakresie szeroko rozumianego zarządzania w biznesie, czy specjalistów/specjalistek w określonych branżach, ze szczególnym uwzględnieniem grupy 50+.

Na podstawie Załącznika nr 3 Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027, Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania uczestników projektów/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektów lub działań beneficjenta z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych do IP.

### **3.6 Wnioskodawca**

W ramach naboru podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie są Podmiot Ekonomii Społecznej (PES), tj.:

1. spółdzielnie socjalne;
2. warsztaty terapii zajęciowej i zakłady aktywności zawodowej;
3. centra integracji społecznej i kluby integracji społecznej;
4. spółdzielnie pracy, w tym spółdzielnie inwalidów, niewidomych oraz spółdzielnie produkcji rolnej;
5. organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn.zm.), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych;
6. podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Wymogi dotyczące Wnioskodawcy/Partnerów:**

1. W ramach naboru podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie - Wnioskodawcą jest podmiot ekonomii społecznej (PES), posiadający co najmniej pięcioletnie udokumentowane doświadczenie we wspieraniu oraz realizacji usług doradczych lub szkoleniowych w obszarze zarządzania podmiotami ekonomii społecznej lub przedsiębiorstwami.
  - Ujęte we wniosku informacje o doświadczeniu wnioskodawcy powinny być udokumentowane w szczególności przez wskazanie przedsięwzięć, w ramach których wnioskodawca realizował takie działania (np. projektów finansowanych ze środków publicznych) oraz określenie roli i zakresu działań które wnioskodawca realizował w tych przedsięwzięciach. Informacja na temat doświadczenia powinna także zawierać punkt dotyczący stosowania przez członków partnerstwa narzędzi wspierających procesy zarządcze, np. w obszarze księgowości, kadr, etc Wnioskodawca powinien wykazać, że realizował działania wskazane przez 5 lat w okresie 6 lat poprzedzających złożenie wniosku. Dzięki temu wnioskodawcą będzie podmiot, dla którego działania na rzecz podnoszenia kompetencji w obszarze działalności ekonomicznej sektora ekonomii społecznej są istotnym elementem jego bieżącej działalności.

(Spełnienie kryterium dostępu będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia / poprawy na podstawie art. 55 ustawy wdrożeniowej).
  - Na etapie oceny projektu ION nie będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadane doświadczenie Wnioskodawcy/Partnerów w wymaganych obszarach, jednakże wyczerpująca informacja odnośnie wymaganego doświadczenia powinna być szczegółowo wskazana w składanym wniosku o dofinansowanie projektu. Brak wyczerpujących informacji potwierdzających posiadane doświadczenie będzie skutkować skierowaniem wniosku do uzupełnienia.
  - Ww. dokumenty będą wymagane i weryfikowane przez ION na etapie ewentualnych negocjacji, przed podpisaniem umowy na realizację projektu.

2. Projekt będzie realizowany w partnerstwie przez wnioskodawcę i nie więcej niż czterech partnerów. Wnioskodawca lub partner może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner - nie więcej niż raz.

(Spełnienie kryterium dostępu będzie weryfikowane przez ION na podstawie zapisów wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs. Treść wniosku o dofinansowanie **nie może być uzupełniana/poprawiana w tym zakresie**. Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny.)

- W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez dany podmiot jako wnioskodawca bądź partner ION odrzuci wszystkie wnioski złożone przez ten podmiot w odpowiedzi na konkurs, w związku z niespełnieniem ww. kryterium dostępu.

3. Wnioskodawca zapewni do realizacji projektu odpowiedni potencjał kadrowy, w tym m.in. minimum:

- a) specjalistę/specjalistkę posiadającego/cą minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie diagnozowania potrzeb dotyczących budowania kompetencji zawodowych,
- b) specjalistów posiadających udokumentowane 3-letnie doświadczenie w zarządzaniu MŚP, w tym minimum jednego specjalistę/specjalistkę posiadającego/posiadającą doświadczenie w zarządzaniu PES/PS,
- c) specjalistów posiadających udokumentowane, co najmniej 3-letnie

doświadczenie w pracy w obszarze podnoszenia kompetencji biznesowych (polegające np. na prowadzeniu szkoleń w tym obszarze, doradztwa biznesowego, coachingu, tutoring, etc.), w tym minimum jednego/jedną specjalistę/specjalistkę posiadającego/posiadającą udokumentowane doświadczenie w zakresie podnoszenia kompetencji biznesowych w obszarze PES/PS.

(Spełnienie kryterium dostępu będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku

możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia / poprawy na podstawie art. 55 ustawy wdrożeniowej.)

- Na etapie oceny projektu IP nie będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych potwierdzających posiadane doświadczenie Wnioskodawcy/Partnera w wymaganych obszarach. Ww. dokumenty będą wymagane i weryfikowane przez ION na etapie ewentualnych negocjacji, przed podpisaniem umowy na realizację projektu

4. Wnioskodawca zobowiązuje się do zachowania trwałości projektu poprzez zbudowanie bazy kontaktów do menadżerów/menadżerek interim i wdrożenie oferty wsparcia menadżerów/menadżerek interim dla PS w swojej działalności (dopuszczalne są zasady komercyjne) **przez minimum 2 lata po zakończeniu realizacji projektu**. Przygotowanie zespołu menadżerów/menadżerek interim w projekcie i pilotażowe wdrożenie wsparcia posłuży do przygotowania nowej oferty na rynku usług dla przedsiębiorstw społecznych, zapewniając trwałość rezultatów projektu.

(Spełnienie kryterium dostępu będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia / poprawy na podstawie art. 55 ustawy wdrożeniowej.)

5. Wnioskodawca zobowiąże się do zlecenia min. 10% usług zlecanych w ramach projektu przedsiębiorstwom społecznym.

(Spełnienie kryterium dostępu będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia / poprawy na podstawie art. 55 ustawy wdrożeniowej.)

6. Wnioskodawca zobowiąże się do współpracy na wszystkich etapach projektu z Departamentem Ekonomii Społecznej w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Wnioskodawca zapewni utworzenie i obsługę (w szczególności: merytoryczną, techniczną, finansową i organizacyjną) Komitetu Sterującego, którego członkami będą co najmniej: wnioskodawca, partnerzy, przedstawiciele

Departamentu Ekonomii Społecznej w MRPiPS, co najmniej 2 przedstawiciele PS niebędących liderem lub partnerem w projekcie oraz przedstawiciel KKRES. Zaproszenie do udziału w pracach KS zostanie także przekazane beneficjentowi projektu wyłonionego przez MRPiPS w naborze pn. Wsparcie samoorganizacji i potencjału przedsiębiorstw społecznych. W skład Komitetu Sterującego wejdą również, w roli obserwatorów przedstawiciele Instytucji Zarządzającej FERS w MFiPR oraz Departamentu Wdrażania EFS w MRPiPS.

(Spełnienie kryterium dostępu będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, projekt na etapie negocjacji może zostać skierowany do uzupełnienia / poprawy na podstawie art. 55 ustawy wdrożeniowej.)

7. Dofinansowanie nie może być udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

(Spełnienie kryterium będzie oceniane podczas oceny merytorycznej jako kryterium horyzontalne: W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz Wnioskodawcy. Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia Wnioskodawcy znajdującego się w części Oświadczenia wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo, kwestie związane z brakiem wykluczenia będą sprawdzane przez ION przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w oparciu o informacje uzyskane z Ministerstwa Finansów.)

8. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ubiegający się o dofinansowanie w ramach naboru są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu. Wnioskodawca oraz partnerzy ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich: a) zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub b) zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.



- Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. 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 wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

Ponadto, nieobligatoryjnie:

9. Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostanie zatrudniona osoba z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej  $\frac{1}{2}$  etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu.

- Osoba z niepełnosprawnością to osoba w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Koszt wynagrodzenia osoby z niepełnosprawnością może być kwalifikowany zarówno w ramach kosztów pośrednich, jak i bezpośrednich projektu.

(Projekt może otrzymać 4 pkt premiujące. Spełnienie powyższego kryterium stanowiącego kryterium premiujące w konkursie, będzie weryfikowane przez ION na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie).

### **3.7 Partnerstwo**

Projekt zostanie zrealizowany w partnerstwie, tj. przez wnioskodawcę i nie więcej niż czerech partnerów.

Wnioskodawca lub partner nie może wystąpić w ramach konkursu jako wnioskodawca albo partner nie więcej niż raz.

W ramach konkursu do realizacji wyłoniony zostanie jeden projekt w celu zapewnienia spójności interwencji na terenie całego kraju. Realizacja projektu o charakterze ogólnopolskim może wymagać współpracy i połączenia potencjału

organizacyjnego kilku podmiotów, z tego względu obowiązkowa jest realizacja projektu w formule partnerskiej.

Zadania Partnera/ów określone zostaną we wniosku o dofinansowania projektu, a szczegóły współpracy zostaną uregulowane w umowie partnerskiej.

Partnerstwo w projekcie tworzą podmioty, które wnoszą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe w celu wspólnej realizacji projektu. Udział Partnerów polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych musi być adekwatny do celów projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca jako lider Partnerstwa, będący stroną umowy.

Utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa jest wymagane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Beneficjent projektu pełni rolę partnera wiodącego (Wnioskodawcy). W związku z realizacją projektu w partnerstwie Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu projektu.

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami, wnioskodawca jest zobowiązany stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz Zasad finansowania Programu.

Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie, jak również wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerom i odwrotnie oraz podmiotom z nimi powiązanym.

### **3.8 Wskaźniki projektu**

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Wskaźniki projektu należy zapoznać się z zapisami rozdziału III Instrukcji wypełniania wniosku.

Zgodnie z Instrukcją, wskaźniki określają cele wyznaczone do realizacji w projekcie, powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji celu projektu. Sekcja Wskaźniki projektu składa się z trzech części. Pierwsza z nich dotyczy wskaźników produktu, druga - wskaźników rezultatu, trzecia – innych wspólnych wskaźników produktu (sekcja trzecia dotyczy tylko projektów obejmujących wsparciem osoby).

W projekcie, który zostanie skierowany do dofinansowania w niniejszym naborze Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania realizacji następujących wskaźników:

#### WSKAŹNIKI PRODUKTU:

1. kluczowe obowiązkowe określone w programie FERS i SZOP FERS, wybierane z listy rozwijanej w SOWA EFS:
  - Liczba menadżerów PS, objętych wsparciem w programie (WLWK–PLKCO08)<sup>3</sup> - wartość docelowa: 225;
  - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (WLWK-PL0CO01) – wartość docelowa: 0;
  - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (WLWK-PL0CO02) – wartość docelowa: 0;
2. własne wskazywane przez Wnioskodawcę: wartość do samodzielnego ustalenia.

Wnioskodawca zobowiązany jest zgodnie z Instrukcją do samodzielnego określenia wskaźników projektowych, tj. specyficznych dla projektu. Wskaźniki te muszą być unikalne, nie można powielać nazw wskaźników wybieranych z listy. ION rekomenduje określenie wskaźników własnych, tak aby możliwe było monitorowanie każdego zadania zaplanowanego we wniosku.

W przypadku wsparcia bezpośredniego osób w projekcie należy określić również dodatkowo właściwe wskaźniki osobowe.

---

<sup>3</sup> Definicja wskaźnika: Wskaźnik odnosi się do liczby menadżerów PS, którzy wzięli udział w programie edukacyjno-szkoleniowym. W ramach projektu powstanie 1 zestandaryzowany pakiet edukacyjno-szkoleniowy. Pakiet edukacyjno-szkoleniowy będzie służył podniesieniu kwalifikacji m.in. w zakresie zarządzania, prowadzenia działalności gospodarczej, wdrażania innowacji i reorganizacji przedsiębiorstwa.

## WSKAŹNIKI REZULTATU:

1. kluczowe obowiązkowe określone w programie FERS i SZOP FERS, wybierane z listy rozwijanej w SOWA EFS:

- Liczba menadżerów PS, którzy podnieśli kompetencje w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem społecznym (WLWK– PLKCR07)<sup>4</sup> - wartość docelowa: 180

2. własne wskazywane przez Wnioskodawcę: do samodzielnego ustalenia;

Zgodnie z Instrukcją jw. do samodzielnego określenia wskaźników projektowych, tj. specyficznych dla projektu.

W przypadku wsparcia bezpośredniego osób w projekcie należy określić również dodatkowo właściwe wskaźniki osobowe.

INNE WSKAŹNIKI WSPÓLNE: do samodzielnego ustalenia.

Zgodnie z Instrukcją, w przypadku zadeklarowania przez Wnioskodawcę, że w projekcie będą wspierane osoby, konieczne jest wybranie wszystkich znajdujących się na liście tzw. innych wspólnych wskaźników produktu i rezultatu.

Wskaźniki z tej sekcji wyliczane są jako wskaźniki osobowe, decyzją ION nie muszą być monitorowane w podziale na płeć. Obowiązkowe jest wybranie wszystkich wspólnych wskaźników z listy - jeżeli dany wskaźnik nie dotyczy projektu, w polach wartości docelowych należy wprowadzić wartości 0. Więcej informacji na temat szacowania wskaźników zawiera Sekcja 3.3.5 Wytycznych monitorowania i załącznik 3 do tych Wytycznych.

Należy wybrać wskaźniki wspólne "wrażliwe":

- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO15) – wartość docelowa: 0;
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO14)- wartość docelowa: 0;

---

<sup>4</sup> Definicja wskaźnika: Wskaźnik odnosi się do liczby osób objętych wsparciem, które w ramach projektu podniosły swoje kwalifikacje. O podniesionych kwalifikacjach będą świadczyć certyfikaty ukończonych programów edukacyjno-szkoleniowych.

- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO16) – wartość docelowa: 0;
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO13) – wartość docelowa: 0;
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO12) – wartość docelowa: 0;

## WAŻNE

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile zakładany efekt projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone na Liście Wskaźników Kluczowych EFS+ dla FERS oraz zasady określone w Wytycznych monitorowania.

Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru, a w przypadku własnych wskaźników projektowych należy doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.

### **3.9 Zadania**

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Zadania, należy zapoznać się z zapisami rozdziału IV Instrukcji wypełniania wniosku.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego opisu każdego zaplanowanego do realizacji zadania, w tym planowany sposób i uzasadnienie potrzeby jego realizacji oraz uzasadnienie jego istotności z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej.

**Wymogi dotyczące zadań projektu:**

Wnioskodawca uruchamiając Akademię Menadżera Przedsiębiorstwa Społecznego (AM PS) w ramach projektu musi zapewnić:

- kadry zarządzającej PS różnorodne możliwości podnoszenia kompetencji, zwłaszcza w obszarze prowadzonej działalności gospodarczej oraz zarządzania,
- dostęp do dedykowanych usług szkoleniowych,
- przygotowanie specjalistów/specjalistek do pełnienia funkcji menadżera/menadżerki interim,
- przygotowania i przetestowania rozwiązań służących wsparciu liderów/liderek PS.

Wnioskodawca powinien także zapewnić poprzez stworzenie programu Akademii Menadżera (wszystkich elementów wsparcia) od strony technicznej i merytorycznej na poziomie szczegółowości umożliwiającym wykorzystanie go w ramach drugiego naboru w niniejszym typie projektu.

Ww. działania projektowe obejmą zasięgiem **wszystkie województwa**, a podczas realizacji będzie utrzymywał stały kontakt z uczestnikami projektu.

- realizacja działań na terenie całej Polski oznacza, że wsparciem w ramach projektu powinny być objęte PS z każdego z 16 województw.
- działania realizowane w projekcie powinny być organizowane z uwzględnieniem potrzeb PS i miejsca ich funkcjonowania, w tym zapewniona musi być możliwość bezpośrednich spotkań uczestników/uczestniczek projektu z beneficjentem w trakcie całego okresu realizacji projektu.

Zakres oferowanego wsparcia obejmować będzie m.in. poniższe bloki:

A. Kluczowym zdaniem będą **działania edukacyjno-wspierające** skierowane do kadry zarządzającej PS obejmować one będą co najmniej:

- szkolenia z zakresu zarządzania PS, w formule cykli/bloków szkoleniowych
- doradztwo,
- coaching i asysta przy wdrażaniu zmian w PS,
- refundację zakupu dla wybranych PS narzędzi ICT wspierających procesy zarządcze w PS wraz z asystą w ich testowaniu i wdrażaniu.

Projekt może także przewidywać inne metody, takie jak job shadowing.

1. Szkolenia i cykle/bloki szkoleniowe:
  - a) będą obowiązkowo dotyczyć co najmniej następujących tematów związanych z procesem zarządzania (tzw. Szkolenia standardowe):
    - i. planowanie strategiczne i operacyjne,
    - ii. organizowanie, kierowanie, kontrolowanie
  - b) Wśród tematów obowiązkowych wsparcia powinny znaleźć się:
    - i. kwestie zarządzania finansowego i zarządzania ludźmi (w tym zagadnienia dotyczące zarządzania partycypacyjnego, reintegracji),
    - ii. budowanie i rozszerzania oferty,
    - iii. współpracy z klientami i partnerami
    - iv. pozyskiwania klientów i partnerów,
    - v. zarządzania sprzedażą,
    - vi. budowania i zarządzania marką,
    - vii. wykorzystania narzędzi ICT w zarządzaniu PS.
  - c) Wśród tematów szkoleń powinny się znaleźć także:
    - i. wdrażanie innowacji,
    - ii. uruchamianie start-upów,
    - iii. restrukturyzacja/likwidacja PS,
    - iv. budowanie strategii współpracy z biznesem, w tym w zakresie uwzględniania przedsiębiorczości społecznej w ramach ESG,
    - v. poszukiwanie i otwieranie nowych branż dla PS,
    - vi. tworzenie oraz realizacja planów reintegracyjnych w PS,
    - vii. pozyskiwanie funduszy zewnętrznych.

Dodatkowo szkolenia standardowe powinny wzmocniać kompetencje kadr zarządzających PS do przeprowadzenia w swoich przedsiębiorstwach zielonej i cyfrowej transformacji. PS powinny uczestniczyć tylko w tych szkoleniach standardowych, które odpowiadają ich potrzebom, tzn. że nie należy wymagać od PS udziału we wszystkich szkoleniach standardowych.

2. Szczegółowy zakres i formy wsparcia powinny wynikać z przeprowadzonej przez wnioskodawcę diagnozy dotyczącej potrzeb kadry zarządzającej PS, zrekrutowanej do projektu, ale także doświadczeń wybranych OWES w zakresie realizowanych przez nie usług doradczych i szkoleniowych.

3. W celu zaplanowania działań wnioskodawca przygotowuje i przedstawi członkom/członkiniom Komitetu Sterującego diagnozę potrzeb wraz z programem Akademii Menadżera, zawierającym formy podnoszenia kompetencji, metody i narzędzia oraz szczegółowy zakres tematyczny wszystkich części, tj.:
  - i. wsparcia liderów/liderek PS,
  - ii. menadżerów/menadżerek PS
  - iii. oraz menadżerów/menadżerek interim PS.
4. Na koniec realizacji projektu wnioskodawca dokona oceny programu na podstawie opinii uczestników/uczestniczek i przygotowuje raport na ten temat.

Działania powinny być skierowane do zespołów zarządzających poszczególnymi PS, co daje większe szanse na wdrożenie zmian w zarządzaniu danym PS. Oznacza to, że w przypadku PS, w których kadra zarządzająca składa się z więcej niż 1 osoby, preferowana będzie rekrutacja do projektu zespołu zarządzającego.

- B. Wnioskodawca zrealizuje również **działania, mające na celu przygotowanie menadżerów/menadżerek interim do zarządzania PS** i będą one polegać na:
- przeprowadzeniu analizy różnych modeli funkcjonowania na rynku menadżerów/menadżerek interim oraz możliwości ich zaadaptowania na potrzeby PS,
  - przygotowaniu modelu pozyskiwania i przygotowania menadżerów/menadżerek interim dla PS i zasad ich współpracy z PS. Koncepcja przed wdrożeniem musi zostać przedstawiona do zatwierdzenia Komitetowi Sterującemu.
  - szkoleniach przygotowujących menadżerów/menadżerki interim, w tym szkolenia w zakresie ekonomii społecznej dla osób 50+ z doświadczeniem biznesowym w celu przygotowania ich do świadczenia doradztwa dla PS/bycia menadżerem/menadżerką interim/coachem, etc., oraz finansowanie zatrudnienia menadżerów/menadżerek interim w okresie realizacji projektu, z możliwością częściowej odpłatności za usługi menadżera/menadżerki interim przez PS.



- pilotażowym wdrożeniu wsparcia dla PS w postaci zapewnienia usług menadżera/menadżerki interim w co najmniej 15 PS.
- opisaniu doświadczeń w formie modelu wsparcia menadżerów/menadżerek interim dla PS w celu wykorzystania m.in. w rozwiązaniach systemowych..
- sieciowaniu z kadrą menadżerską PS.
- wypracowanie programu/modelu wsparcia dla liderów/liderek PS, na podstawie zgłaszanych przez nich/nie potrzeb i pilotażowe wdrożenie programu.

**Program/model wsparcia dla liderów/liderek PS**, wypracowany zostanie na podstawie zgłaszanych przez nich/nie potrzeb oraz wdrożony zostanie pilotażowo dla min 15 liderów/liderek PS. Elementem programu/modelu będą koncepcje jego finansowania po zakończeniu realizacji projektu.

Niezbędne jest wypracowanie w tym zakresie rozwiązań komplementarnie uzupełniających istniejący system wsparcia PS, w porozumieniu z przedstawicielami/przedstawicielkami PS oraz OWES. Na koniec realizacji projektu wnioskodawca dokona oceny/ewaluacji programu/modelu na podstawie opinii uczestników/uczestniczek.

Realizowane w ramach projektu **działania sieciujące** polegać mają na budowaniu sieci kontaktów pomiędzy:

- menadżerami/menadżerkami PS,
- menadżerów/menadżerki interim
- liderami /liderkami PS,

dzięki czemu będą oni mogli kontynuować współpracę i wymianę doświadczeń także po zakończeniu realizacji projektu. Wnioskodawca w ramach prowadzonych w tym zakresie działań zorganizuje również ogólnopolską konferencję podsumowującą efekty projektu, w porozumieniu z Departamentem Ekonomii Społecznej MRPiPS.

**WAŻNE:**

- we wniosku o dofinansowanie projektu należy przedstawić zadania (a w ramach nich etapy) zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności z harmonogramem (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia

oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji;

- ponadto, w ramach opisu zadań należy przedstawić działania na rzecz równości kobiet i mężczyzn (Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach FERS) oraz działania na rzecz realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- należy pamiętać, że zgodnie z Instrukcją opis zadań zawierać również powinien informacje dotyczące tego, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu;
- projektując działania, należy zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem personelu, zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji.

### **3.10 Budżet projektu**

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Budżet projektu, należy zapoznać się z zapisami rozdziału V Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią Zasad finansowania FERS.

Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności oraz racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów.

W budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych kwalifikowalności, w szczególności niezbędne do osiągnięcia celów projektu.

Istotne warunki kwalifikowalności, finansowania i rozliczania wydatków w FERS określają szczegółowo: Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027, Zasady finansowania Programu FERS, SZOP oraz minimalny wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik 2 do Zasad Finansowania (załącznik nr 10 do Regulaminu).

Szczegółowe informacje odnośnie kwoty przeznaczonej na nabór wskazano w pkt.

3.3. Wartość projektów – kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu.

Beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawia koszty projektu w formie budżetu zadaniowego, tj. w podziale na:

1. koszty bezpośrednie – koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań merytorycznych realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami
2. koszty pośrednie - koszty te nie są wykazywane i szacowane w szczegółowym budżecie projektu; wskazywana jest natomiast odpowiednia stawka ryczałtowa, wg której będą one naliczane od wydatków bezpośrednich zatwierdzanych przez IP w każdym wniosku o płatność. Koszty pośrednie służą wsparciu wyłącznie w zakresie zarządzania i administrowania projektem, obejmując wydatki o charakterze administracyjnym i organizacyjnym, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadań merytorycznych. Koszty pośrednie rozumiane są jako następujące koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu:
  - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu – w tym miejscu należy zwrócić uwagę na rolę koordynatora projektu/kierownika projektu, którą powinno być m.in. faktyczne zarządzanie projektem, czuwanie nad realizacją zadań, ich terminowością i osiaganiem kamieni milowych, identyfikowanie ryzyk i przeciwdziałanie im, itp.; na etapie oceny weryfikując udział poszczególnych osób w projekcie a także zatwierdzając system zarządzania projektem, oceniający zwrócą uwagę czy zadania przypisane poszczególnym stanowiskom są adekwatne do roli jaką powinny te osoby pełnić w projekcie,
  - b) koszty innego personelu zaangażowanego w zarządzanie (przykładem takiej osoby będzie często koordynator „merytoryczny”, którego zadania skupiają się na organizacyjnym wsparciu i zarządzaniu realizacją danego zadania lub kilku zadań; nie jest to bowiem personel merytoryczny; Oceniający nie powinni kierować się nazwą stanowiska a charakterem zadań, które mają być wykonywane w ramach danego stanowiska),
  - c) koszty personelu zaangażowanego w rozliczanie projektu,

- d) koszty personelu zaangażowanego w monitorowanie projektu, zbieranie danych osobowych w celu monitorowania wskaźników projektu,
- e) koszty personelu prowadzącego inne działania administracyjne w projekcie (np. osoby zajmujące się informacją i promocją w projekcie, przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień publicznych i innego rodzaju postępowań konkurencyjnych w projekcie, osoby przygotowujące założenia organizacyjne dla szkoleń, osoby przygotowujące proces rekrutacyjny),

W ramach ww. kosztów mieszczą się koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

- f) koszty zarządu, czyli koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki, który podejmuje decyzję w projekcie, podpisuje dokumenty, przewodniczy komisji przetargowej itp.,
- g) koszty personelu obsługowego na potrzeby funkcjonowania jednostki czyli:
  - obsługa kadrowa,
  - obsługa finansowa,
  - obsługa administracyjna,
  - sekretariat,
  - kancelaria,
  - obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień,
- h) koszty obsługi księgowej, a więc koszt wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu,
- i) koszty utrzymania powierzchni biurowych związanych z obsługą administracyjną projektu np. czynsz, najem, opłaty administracyjne,

- j) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- k) działania informacyjno-promocyjne projektu np. konferencja dotycząca projektu, kampania informacyjna o projekcie, zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp., z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
- l) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób finansowanych w ramach kosztów pośrednich; poza sprzętem biurowym, licencjami programów niezbędnych dla realizacji zadań przez personel administracyjny będą to również różnego rodzaju systemy IT przygotowywane lub kupowane na potrzeby zarządzania lub administrowania projektem np. w związku z naborem wniosków grantowych, czy rekrutacją na szkolenia,
- m) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątnięcie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- n) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- o) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- q) koszty ubezpieczeń majątkowych.

Katalog kosztów pośrednich jest katalogiem zamkniętym. Oznacza to, że żadne inne koszty poza wskazanymi powyżej nie mogą zostać zakwalifikowane do kosztów pośrednich.

Koszty pośrednie w projektach EFS+ są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych, której poziom procentowy jest określony w umowie

o dofinansowaniu projektu i zależy od poziomu kosztów bezpośrednich, tj. związanych z realizacją celów projektu. Stawka ryczałtowa pokrywa wszystkie koszty pośrednie projektu. Dla projektów o wartości kosztów bezpośrednich:

- a) do 830 tys. zł – stawka ryczałtowa wynosi 25% wartości kosztów bezpośrednich;
- b) powyżej 830 tys. do 1 740 000 zł – stawka ryczałtowa wynosi 20% wartości kosztów bezpośrednich;
- c) powyżej 1 740 000 do 4 550 000 zł – stawka ryczałtowa 15% wartości kosztów bezpośrednich;
- d) powyżej 4 550 000 zł – stawka ryczałtowa wynosi 10% wartości kosztów bezpośrednich.

#### WAŻNE:

- wydatki ponoszone w projekcie powinny być niezbędne dla jego realizacji, dlatego też powinny być powiązane z zadaniami planowanymi do realizacji w projekcie. Uzasadnienie dla ich ujęcia w budżecie projektu powinno znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu składanym przez Wnioskodawcę w części Uzasadnienie wydatków;
- zatwierdzenie wydatku we wniosku o dofinansowanie na danym poziomie nie oznacza, że dokładnie taka sama kwota jest możliwa do wydatkowania w ramach projektu. Faktyczna wartość usługi może bowiem odbiegać od wartości usługi pierwotnie uwzględnionej w budżecie projektu w wyniku przeprowadzonej procedury zamówień publicznych (czy zgodnie z ustawą PZP, czy też zgodnie z zasadą konkurencyjności);
- należy pamiętać, że personel merytoryczny (rozliczany w kosztach bezpośrednich) zaangażowany do projektu odpowiada wyłącznie za realizację zadań merytorycznych;
- natomiast personel zarządzający/ administracyjny skupia się wyłącznie na czynnościach związanych z zarządzaniem projektem (jego koordynacją), zadaniach administracyjnych i formalnoprawnych, związanych z prawidłową realizacją umowy o dofinansowanie projektu (np. w obszarze rozliczeń i rachunkowości, raportowania przebiegu realizacji projektu). Jest to również personel, którego zadania skupiają się na organizacyjnym wsparciu i zarządzaniu realizacją danego zadania, jak również przygotowaniem

i przeprowadzeniem zamówień publicznych i innego rodzaju postępowań konkurencyjnych w projekcie;

- główne zasady kwalifikowalności wynagrodzeń personelu określono w podrozdziale 3.8 Wytycznych kwalifikowalności, natomiast w zakresie nieuregulowanym w Wytycznych kwalifikowalności zastosowanie mają zapisy Zasad finansowania FERS;
- kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę, w tym także wypłaty na dodatki i nagrody związane z realizacją projektu. Możliwość sfinansowania tych kosztów musi być spójna z wewnętrznymi regulacjami beneficjenta, obowiązującymi w danym miejscu pracy (np. regulaminy pracy lub wynagradzania pracowników, jeśli mają zastosowanie).
- dopuszczalną formą wynagradzania personelu w projekcie jest przyznanie dodatku. Dodatek jest przyznawany w związku z realizacją zadań projektu, co do zasady nie mieszczących się w dotychczasowych obowiązkach na danym stanowisku pracy. Powinien tym samym dotyczyć zadań dodatkowych, wykraczających poza te przewidziane w podstawowym zakresie obowiązków danej osoby, co powinno zostać wyrażone w formie pisemnej. W zasadzie więc nie będzie dotyczył kluczowego personelu projektu, gdyż ten co do zasady powinien zostać nowozatrudniony lub oddelegowany do realizacji projektu. Sposób przyznawania i rozliczania dodatków uregulowane są szczegółowo w Zasadach finansowania FERS;
- tworząc budżet projektu należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu. Przy konstruowaniu budżetu projektu należy zatem stosować Zestawienie standardu i cen rynkowych najczęściej finansowanych wydatków, który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Wnioskodawca nie może wykazać wyższych cen jednostkowych, ani niższego standardu dla wydatków określonych przez ION;
- jeżeli dany wydatek nie wystąpi w zestawieniu standardu i cen rynkowych, a wzbudzi wątpliwości oceniających co do efektywności kosztowej, wówczas ION może przeprowadzić dodatkowe rozeznanie cen rynkowych;

- aby zapewnić pewną elastyczność na etapie realizacji projektu, Wnioskodawca wprowadzając poszczególne wydatki powinien je pogrupować tam, gdzie jest to uzasadnione i możliwe, zaś w sekcji Uzasadnienia wydatków wskazać, co składa się na daną grupę wydatków, np. usługę opracowania narzędzia/systemu - Wnioskodawca powinien wprowadzić taką kategorię wydatków do budżetu projektu, natomiast w uzasadnieniu pod szczegółowym budżetem określić co w tej kategorii wydatków się znajduje. Opis ten stanowić będzie podstawę do oceny kwalifikowalności łącznej kwoty wykazanej w tabeli oraz poszczególnych wydatków wykazanych w uzasadnieniu;
- budżet projektu powinien zawierać wyłącznie wydatki planowane do poniesienia przez beneficjenta w celu realizacji projektu;
- planowany szczegółowy budżet projektu jest budżetem szacunkowym, do którego zastosowanie ma zasada elastyczności budżetu, co oznacza, że na etapie realizacji projektu beneficjent może dokonywać zarówno przesunięć wydatków pomiędzy poszczególnymi zadaniami projektu (z zachowaniem ograniczeń wskazanych w decyzji o dofinansowanie projektu), jak również rezygnować z pewnych wydatków planowanych do poniesienia w ramach danego zadania na rzecz innych wydatków;
- w projekcie wymagany jest wkład własny w wysokości 3% wydatków kwalifikowalnych;
- projekt nie przewiduje wydatków w ramach cross-finansingu.
- w ramach naboru, zgodnie z postanowieniami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, będzie stosowany mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU). Finansowanie MRU na etapie realizacji projektu może nastąpić poprzez przesunięcie wolnych środków pomiędzy zadaniami, zagospodarowując oszczędności projektu w ramach elastyczności gospodarowania budżetem.



### **3.11 Uzasadnienie wydatków**

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Uzasadnienia wydatków, należy zapoznać się z zapisami rozdziału VIII Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią Zasad finansowania FERS.

Sekcja dotyczy poniżej opisanych elementów, tj.:

- Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu

W niniejszej podsekcji należy opisać poszczególne wydatki – ION rekomenduje opis do każdej pozycji w budżecie projektu.

W przypadku wydatków związanych z personelem projektu Wnioskodawca ma obowiązek wykazania formy zaangażowania oraz szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin). Niezbędne jest również wskazanie uzasadnienia dla wskazanej kwoty wynagrodzenia. Uzasadnienie powinno obejmować m.in. odniesienie do zwyczajowej praktyki wynagradzania osób zatrudnianych na takim stanowisku przez Wnioskodawcę lub przepisów prawa pracy lub statystyki publicznej wskazującej na adekwatność proponowanej wysokości wynagrodzenia.

W przypadku gdy w budżecie projektu wskazane są wydatki w ogólnej kategorii kosztów, ocena ich kwalifikowalności będzie możliwa tylko wtedy, gdy Wnioskodawca w uzasadnieniu opisuje w szczegółowy sposób, co składa się na daną grupę wydatków (co zamierza zakupić w ramach tej kategorii). Kalkulacja ta stanowić będzie podstawę do oceny kwalifikowalności łącznej kwoty wykazanej w tabeli budżetu oraz poszczególnych wydatków wykazanych w uzasadnieniu.

- Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego ;
- Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub programu - nie dotyczy tego naboru
- Uzasadnienie dla źródeł finansowania wkładu własnego
- Uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT – nie dotyczy niniejszego naboru

Wszystkie kwoty w budżecie projektu wyrażane są w polskich złotych (do dwóch miejsc po przecinku). Jeżeli wartość projektu nie przekracza równowartości 5 mln

euro przeliczonej wg kursu 4,2838 zł z dnia ogłoszenia naboru<sup>5</sup> – kwalifikowalność podatku od towarów i usług (VAT) nie jest badana a sam podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym. W projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, nie ma konieczności składania przez beneficjenta oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.

- Uzasadnienie dla cross-finansingu – nie dotyczy niniejszego naboru;
- Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE – nie dotyczy niniejszego naboru.

### **3.12 Potencjał do realizacji projektu**

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku w sekcji: Potencjał do realizacji projektu, należy zapoznać się z zapisami rozdziału IX Instrukcji wypełniania wniosku oraz treścią Zasad finansowania FERS.

Potencjał Wnioskodawcy wykazywany jest przez Wnioskodawcę w kontekście m.in. oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako opis zasobów jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu oraz opis doświadczenia w poniższych sekcjach:

- Doświadczenie - należy opisać potencjał społeczny Wnioskodawcy. Zdolności społeczne oznaczają umiejętność samoorganizowania się, współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności, na rzecz której podejmowane będą działania w ramach projektu. Lakoniczny, krótki opis doświadczenia, nie będzie stanowić podstawy do uznania tego kryterium za spełnione.
- Opis sposobu zarządzania projektem - należy opisać, jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli wykonawców zewnętrznych w projekcie, którzy będą wyłaniani do realizacji projektu w drodze konkurencyjnej/zamówień publicznych.

Zgodnie z Instrukcją, w opisie niniejszej sekcji, należy przedstawić m.in. kluczowe stanowiska i ich rolę oraz zakres zadań wykonywanych przez

---

<sup>5</sup> [https://www.ecb.europa.eu/stats/policy\\_and\\_exchange\\_rates/euro\\_reference\\_exchange\\_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html](https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html)

poszczególne osoby wraz z uzasadnieniem odnośnie racjonalności ich zaangażowania w projekcie. Z uwagi na limit znaków, IP dopuszcza, aby opis zakresu zadań uwzględnić w Uzasadnieniu pod budżetem projektu. Przy opisie doświadczenia kadry zaangażowanej w realizację projektu należy podać m.in. syntetyczną informację o doświadczeniu zawodowym z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku zadań, uprawnień i odpowiedzialności. W sytuacji, gdy jest to możliwe, należy wskazać konkretne osoby (z imienia i nazwiska), które będą odpowiedzialne za zarządzanie projektem. Należy w tym miejscu pamiętać o kwestii dot. równości kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

- Opis wkładu rzeczowego (niepieniężnego) - punkt ten wypełniany jest w sytuacji, gdy w projekcie wymagany jest wkład własny.
- Opis własnych środków finansowych - należy opisać, czy Wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy) są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu.

Zgodnie z Instrukcją, w opisie niniejszej sekcji należy przedstawić, czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy) ubiegający się o dofinansowanie w ramach naboru posiadają łączny obrót za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich: a) zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub b) zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych, równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Wymóg spełniania powyższego kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp). W przypadku tego beneficjenta kryterium obrotu nie jest badane. Podobnie kryterium to nie jest badane w przypadku projektów partnerskich, w których jsfp występują jako Wnioskodawca (lider). Jeśli w projekcie lidera spoza sektora finansów publicznych występuje partner - jsfp, wówczas badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

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 wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.

W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne, jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali Wnioskodawcy/partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie.

- **Potencjał kadrowy do realizacji projektu** - należy wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie. Wnioskodawca powinien uwzględnić w tej sekcji opis kompetencji i doświadczenia osób, które planuje zaangażować do realizacji projektu. Dla każdej osoby zaangażowanej do projektu należy odrębnie opisać wymiar etatu w przypadku umów o pracę. Ponadto, konieczne jest wskazanie zakresu zadań, jakie dana osoba będzie realizować na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.
- **Opis rekrutacji i uczestników projektu** - projekt zakłada wsparcie bezpośrednie pracowników/pracowniczek/członków/członkiń PS oraz menadżerów/menedżerek interim w zakresie zarządzania PS na terenie całego kraju w postaci tworzenia Akademii Menadżera Przedsiębiorstwa Społecznego. Należy zatem opisać, w jaki sposób Wnioskodawca zrekrutuje uczestników projektu jak i podmioty będące grupą docelową, w tym jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, a także w jaki sposób będzie weryfikować kwalifikowalność Uczestników w projekcie oraz podmiotów.

## **IV. Procedura oceny i wyboru projektu**

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w naborze dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP) zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. ION powołuje KOP dla danego naboru. KOP ocenia wnioski o dofinansowanie w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Programu FERS.

Liczba członków KOP, którzy są uprawnieni do oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby. Są one wybierane do oceny projektów przez przewodniczącego KOP. Ocena jest dokonywana przez dwóch losowo wybranych członków KOP.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi obligatoryjnie pracownicy ION oraz fakultatywnie eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli do oceny projektu zostanie wyznaczony ekspert to w ocenie tego projektu obligatoryjnie uczestniczyć będzie również pracownik ION. Pracownik ION/expert przed przystąpieniem do oceny zapoznaje się z listą projektów podlegających ocenie i podpisuje deklarację poufności - załącznik nr 5 oraz oświadczenie o bezstronności w przypadku pracownika ION - załącznik nr 6, zaś w przypadku eksperta - załącznik nr 7.

Ocena projektu sporządzana jest na karcie oceny merytorycznej stanowiącej - załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu i obejmuje następujące etapy:

1. Pierwszy etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych 0-1 - Oceniający sprawdza, czy projekt spełnia przypisane mu kryteria 0 – 1 i przypisuje im wartości „tak” lub „nie”. W wyniku tej oceny projekt może zostać:
  - skierowany do kolejnego etapu oceny - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu,
  - oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
2. Drugi etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu i horyzontalnych, które są weryfikowane w systemie: "tak", "nie" i "do negocjacji". Oceniający weryfikuje kryteria horyzontalne w systemie:
  - „tak, „nie”, „do negocjacji” albo
  - „tak”, „do negocjacji” albo
  - „tak”, „nie”.

W wyniku oceny projekt może zostać:

- skierowany do kolejnego etapu oceny - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu,
  - oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
3. Trzeci etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych oraz kryteriów premiujących - Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium premiującego, tylko jeśli przyznał wnioskowi o dofinansowanie projektu co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy. Ocena spełniania kryterium premiującego polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia kryterium albo 4 punktów, jeśli projekt spełnia kryterium premiujące określone w niniejszym naborze.
  4. Rozbieżności w ocenach członków KOP i sformułowanych przez nich rekomendacjach dotyczących poprawienia/ uzupełnienia projektu, uniemożliwiający przeprowadzenie procesu oceny rozstrzyga przewodniczący KOP.
  5. Zgodnie z art. 55 ustawy wdrożeniowej na wezwanie ION, Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu. Wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.
  6. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, ION może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.
  7. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych i/lub kryteriów horyzontalnych wniosek może zostać skierowany do poprawy lub uzupełnienia. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek tylko w zakresie wskazanym przez oceniających na etapie oceny merytorycznej.
  8. Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 55 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji (na

którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach drugiego i trzeciego etapu) i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu, w sytuacji gdy:

- wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji.

9. Po każdym z etapów oceny wskazanych w pkt 1 - 3 ION niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
10. ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu lub o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

#### **4.1 Ocena merytoryczna i kryteria wyboru**

1. Termin na przeprowadzenie oceny<sup>6</sup> zależy od liczby wniosków złożonych w konkursie:
  - od 1 do 200 wniosków – nie więcej niż 60 dni.
  - od 201 do 400 wniosków – maksymalnie 90 dni.
  - więcej niż 400 wniosków – maksymalnie 120 dni.
2. Ocena merytoryczna sporządzana jest na karcie oceny stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu i obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów, w tym kryteria dostępu przyjęte przez Komitet Monitorujący Program FERS.

Ogólne kryteria wyboru projektów

- A) kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
- B) kryteria horyzontalne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),

---

<sup>6</sup> Okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.

C) kryteria merytoryczne oceniane punktowo (mogą mieć charakter rozstrzygający).

Szczegółowe kryteria wyboru projektów:

D) kryteria dostępu oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),

E) kryteria premiujące oceniane punktowo oraz

Kryterium etapu negocjacji oceniane w systemie 0-1, tj. spełnia/nie spełnia.

#### **A. Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1:**

1. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach naboru (zgodnie z Szczegółowym Opisem Priorytetów FERS i Rocznym Planem Działania dla tego naboru).
2. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy); 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy), tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a w przypadku, gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu.
3. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za wybrany przez Wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:
  - zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub
  - zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowy równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako Wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. 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 wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie.

Ocena spełniania ww. kryteriów polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie”, w systemie 0-1. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niespełnienia kryteriów projekt kierowany jest do odrzucenia.

#### **B. Kryteria dostępu:**

1. Wnioskodawca zapewni, że działania projektowe obejmą, zasięgiem wszystkie województwa i będzie utrzymywał stały kontakt z uczestnikami projektu.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Realizacja działań na terenie całej Polski oznacza, że wsparciem w ramach projektu powinny być objęte PS z każdego z 16 województw. Działania realizowane w projekcie powinny być organizowane z uwzględnieniem potrzeb PS i miejsca ich funkcjonowania, w tym zapewniona musi być możliwość bezpośrednich spotkań uczestników/uczestniczek projektu z beneficjentem w trakcie całego okresu realizacji projektu.

Spełnienie tego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium nie może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

2. Wnioskodawcą jest podmiot ekonomii społecznej posiadający co najmniej pięcioletnie udokumentowane doświadczenie we wspieraniu oraz realizacji usług doradczych lub szkoleniowych w obszarze zarządzania podmiotami ekonomii społecznej lub przedsiębiorstwami.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Wdrożenie działań przewidzianych w projekcie wymaga specjalistycznej wiedzy z obszaru ekonomii społecznej, ze szczególnym naciskiem na aspekt ekonomiczny tej działalności, ale także we wspieraniu PES lub przedsiębiorstw w zakresie zarządzania.

Ujęte we wniosku informacje o doświadczeniu wnioskodawcy powinny być udokumentowane w szczególności przez wskazanie przedsięwzięć, w ramach których wnioskodawca realizował takie działania (np. projektów finansowanych ze środków publicznych) oraz określenie roli i zakresu działań oraz ich efektów, które wnioskodawca realizował w tych przedsięwzięciach. Informacja na temat doświadczenia powinna także zawierać punkt dotyczący stosowania przez członków partnerstwa narzędzi wspierających procesy zarządcze, np. w obszarze księgowości, kadr, etc.

Wnioskodawca powinien wykazać, że realizował działania wskazane w niniejszym kryterium przez 5 lat w okresie 6 lat poprzedzających złożenie wniosku. Dzięki temu wnioskodawcą będzie podmiot, dla którego działania na rzecz podnoszenia kompetencji w obszarze działalności ekonomicznej sektora ekonomii społecznej są istotnym elementem jego bieżącej działalności.

Spełnienie tego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

3. Projekt będzie realizowany w partnerstwie (tj. przez wnioskodawcę i nie więcej niż czterech partnerów). Wnioskodawca lub partner może wystąpić w ramach konkursu jako wnioskodawca albo partner nie więcej niż raz.

Opis i uzasadnienie kryterium:

W ramach konkursu do realizacji wyłoniony zostanie jeden projekt w celu zapewnienia spójności interwencji na terenie całego kraju. Realizacja projektu o charakterze ogólnopolskim może wymagać współpracy i połączenia potencjału organizacyjnego kilku podmiotów, z tego względu obowiązkowa jest realizacja projektu w formule partnerskiej. Jednocześnie liczba partnerów powinna być ograniczona tak, aby zachować przejrzystość i efektywność procesu zarządzania projektem.

Spełnienie tego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium nie może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

4. Wnioskodawca zapewni różnorodność form wsparcia dla PS, a zakres przedmiotowy wsparcia dla kadry zarządzającej PS obejmować będzie:
- zagadnienia wynikające ze zdiagnozowanego w ramach projektu zapotrzebowania w sektorze PS oraz zagadnienia wynikające z indywidualnych potrzeb, w tym szkolenia wybrane z poniższego zakresu tematycznego.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Działania skierowane do kadry zarządzającej PS obejmować będą co najmniej:

- szkolenia z zakresu zarządzania PS – w formie cykli/bloków szkoleniowych,
- doradztwo,
- coaching i asystę przy wdrażaniu zmian w PS,
- refundację zakupu dla wybranych PS narzędzi ICT wspierających procesy zarządcze w PS wraz z asystą w ich testowaniu i wdrażaniu.

Projekt może także przewidywać inne metody, takie jak job shadowing.

Działania powinny być skierowane do zespołów zarządzających poszczególnymi PS, co daje większe szanse na wdrożenie zmian w zarządzaniu danym PS.

Oznacza to, że w przypadku PS, w których kadra zarządzająca składa się z więcej niż 1 osoby, preferowana będzie rekrutacja do projektu zespołu zarządzającego.

Szkolenia i cykle/bloki szkoleniowe będą obowiązkowo dotyczyć co najmniej następujących tematów związanych z procesem zarządzania (tzw. szkolenia standardowe): planowanie strategiczne i operacyjne, organizowanie, kierowanie, kontrolowanie. Wśród tematów obowiązkowych wsparcia powinny znaleźć się kwestie zarządzania finansowego i zarządzania ludźmi (w tym zagadnienia dotyczące zarządzania partycypacyjnego oraz reintegracji), a także budowania i rozszerzania oferty, współpracy z klientami i partnerami oraz pozyskiwania klientów i partnerów, zarządzania sprzedażą, budowania i zarządzania marką, wykorzystania narzędzi ICT w zarządzaniu PS.

Wśród tematów szkoleń powinny się znaleźć także: wdrażanie innowacji, uruchamianie start-upów, restrukturyzacja/likwidacja PS, budowanie strategii współpracy z biznesem, w tym w zakresie uwzględniania przedsiębiorczości społecznej w ramach ESG, poszukiwanie i otwieranie nowych branż dla PS, tworzenie oraz realizacja planów reintegracyjnych w PS, pozyskiwanie funduszy zewnętrznych.

Dodatkowo szkolenia standardowe powinny wzmacniać kompetencje kadr zarządzających PS do przeprowadzenia w swoich przedsiębiorstwach zielonej i cyfrowej transformacji. PS powinny uczestniczyć tylko w tych szkoleniach standardowych, które odpowiadają ich potrzebom, tzn. że nie należy wymagać od PS udziału we wszystkich szkoleniach standardowych.

Inne obszary tematyczne wsparcia powinny zależeć od indywidualnych potrzeb, zidentyfikowanych na etapie diagnozy.

Szczegółowy zakres i formy wsparcia powinny wynikać z przeprowadzonej przez wnioskodawcę diagnozy dotyczącej potrzeb kadry zarządzającej PS, zrekrutowanej do projektu, ale także doświadczeń wybranych OWES w zakresie realizowanych przez nie usług doradczych i szkoleniowych.

W celu zaplanowania działań wnioskodawca przygotuje i przedstawi członkom/członkiniom Komitetu Sterującego diagnozę potrzeb wraz z programem Akademii Menadżera, zawierającym formy podnoszenia kompetencji, metody i narzędzia oraz szczegółowy zakres tematyczny wszystkich części, tj. wsparcia liderów/liderek PS, menadżerów/menadżerek PS oraz menadżerów/menadżerek interim PS.

Na koniec realizacji projektu wnioskodawca dokona oceny programu na podstawie opinii uczestników/uczestniczek i przygotuje raport na ten temat. Spełnienie tego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

5. Wnioskodawca zrealizuje działania, mające na celu przygotowanie menadżerów/menadżerek interim specjalizujących się w zarządzaniu PS.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Działania obejmować będą co najmniej:

- przeprowadzenie analizy różnych modeli funkcjonowania na rynku menadżerów/menadżerek interim oraz możliwości ich zaadaptowania na potrzeby przedsiębiorstw społecznych, przygotowanie koncepcji pozyskiwania i przygotowania menadżerów/menadżerek interim dla PS i zasad ich współpracy z PS. Koncepcja przed wdrożeniem zostanie przedstawiona do zatwierdzenia Komitetowi Sterującemu,
- szkolenia przygotowujące menadżerów/menadżerki interim (w tym szkolenia w zakresie ekonomii społecznej dla osób 50+ z doświadczeniem biznesowym w celu przygotowania ich do świadczenia doradztwa dla PS/bycia menadżerem/menadżerką interim/coachem, etc.) oraz finansowanie zatrudnienia menadżerów/menadżerek interim w okresie realizacji projektu, z możliwością częściowej odpłatności za usługi menadżera/menadżerki interim przez PS,
- pilotażowe wdrożenie wsparcia dla PS w postaci zapewnienia usług menadżera/menadżerki interim w co najmniej 15 PS,
- opisanie doświadczeń w formie modelu wsparcia menadżerów/menadżerek interim dla PS w celu wykorzystania m.in. w rozwiązaniach systemowych.

Spełnienie tego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

6. Wnioskodawca wypracuje program/model wsparcia dla liderów/liderek PS, na podstawie zgłaszanych przez nich/nie potrzeb oraz zapewni pilotażowe wdrożenie programu dla min. 15 liderów/liderek PS. Elementem programu będą koncepcje jego finansowania po zakończeniu realizacji projektu.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Niezbędne jest wypracowanie rozwiązań komplementarnie uzupełniających istniejący system wsparcia PS, w porozumieniu z przedstawicielami/przedstawicielkami PS oraz OWES.

Liderzy/liderki, jako osoby zaangażowane społecznie, tworzące wizję rozwoju, dbające o komunikację wewnątrz PS i w kontaktach zewnętrznych, nie zawsze realizują zadania bezpośrednio związane z zarządzaniem. Jednocześnie są w

sposób szczególnie narażone na wypalenie zawodowe oraz problemy związane z godzeniem życia zawodowego i prywatnego. W związku z powyższym wsparcie kierowane do nich musi być „szyte na miarę” ich specyficznych potrzeb, w porozumieniu z nimi. Wnioskodawca wypracuje koncepcję modelu, którą przedstawi do akceptacji Komitetu Sterującego, następnie wdroży ją pilotażowo dla co najmniej 15 liderów/liderek PS, a na podstawie wniosków z pilotażu opracuje model wsparcia kadr zarządzających PS do wykorzystania w przyszłości (np. kolejnych edycjach projektu lub w rozwiązaniach systemowych).

Na koniec realizacji projektu wnioskodawca dokona oceny/ewaluacji programu na podstawie opinii uczestników/uczestniczek.

Spełnienie tego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

7. Wnioskodawca zorganizuje działania sieciujące menadżerów/menadżerki PS, menadżerów/menadżerki interim oraz liderów/liderki PS, umożliwiające budowanie bazy kontaktów i wymianę doświadczeń, w tym zorganizuje ogólnopolską konferencję podsumowującą efekty projektu, w porozumieniu z Departamentem Ekonomii Społecznej MRPiPS.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Realizowane w ramach projektu działania polegać będą na budowaniu sieci kontaktów pomiędzy specjalistami/specjalistkami w dziedzinie zarządzania PS, dzięki czemu będą oni mogli kontynuować współpracę i wymianę doświadczeń także po zakończeniu realizacji projektu.

Spełnienie tego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

8. Wnioskodawca zapewni do realizacji projektu odpowiedni potencjał kadrowy, w tym m.in. minimum:

- specjalistę/specjalistkę posiadającego/cą minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie diagnozowania potrzeb dotyczących budowania kompetencji zawodowych,
- specjalistów posiadających udokumentowane 3-letnie doświadczenie w zarządzaniu MŚP, w tym minimum jednego specjalistę/specjalistkę posiadającego/posiadającą doświadczenie w zarządzaniu PES/PS,
- specjalistów posiadających udokumentowane, co najmniej 3-letnie

doświadczenie w pracy w obszarze podnoszenia kompetencji biznesowych (polegające np. na prowadzeniu szkoleń w tym obszarze, doradztwa biznesowego, coachingu, tutoringu, etc.), w tym minimum jednego/jedną specjalistę/specjalistkę posiadającego/posiadającą udokumentowane doświadczenie w zakresie podnoszenia kompetencji biznesowych w obszarze PES/PS.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Przedmiotowe kryterium wynika z konieczności zapewnienia rzetelnej i prawidłowej realizacji działań projektowych przez wnioskodawcę, wynikającej z wiedzy i doświadczenia zawodowego w obszarze podnoszenia kompetencji biznesowych.

Charakter typu operacji implikuje także konieczność zapewnienia kadry posiadającej doświadczenie w praktyce zarządzania przedsiębiorstwem, w tym PES lub PS.

Spełnienie tego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

9. Wnioskodawca zobowiąże się do współpracy na wszystkich etapach projektu z Departamentem Ekonomii Społecznej w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Wnioskodawca zapewni utworzenie i obsługę (w szczególności:

merytoryczną, techniczną, finansową i organizacyjną) Komitetu Sterującego, którego członkami będą co najmniej:

- wnioskodawca,
- partnerzy,
- przedstawiciele Departamentu Ekonomii Społecznej w MRPiPS,
- co najmniej 2 przedstawiciele PS niebędących liderem lub partnerem w projekcie
- oraz przedstawiciel KKRES.

Zaproszenie do udziału w pracach KS zostanie także przekazane beneficjentowi projektu wyłonionego przez MRPiPS w naborze pn. Wsparcie samoorganizacji i potencjału przedsiębiorstw społecznych. W skład komitetu sterującego wejdą również, w roli obserwatorów przedstawiciele Instytucji Zarządzającej FERS w MFiPR oraz Departamentu Wdrażania EFS w MRPiPS.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium wynika z konieczności zachowania spójności z kierunkami interwencji w ramach krajowej polityki publicznej w zakresie ekonomii społecznej, przewidzianymi w KPRES.

Spełnienie tego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

10. Wnioskodawca zapewni, że projekt realizowany będzie co najmniej 30 miesięcy.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Ze względu na charakter projektu, obejmujący także fazę diagnozowania potrzeb oraz przygotowania programu, projekt powinien obejmować okres 30 miesięcy, umożliwiając przeprowadzenie pilotażowego wsparcia przewidzianego w projekcie, a jednocześnie uruchomienie drugiego naboru w typie projektu pn.

*Zapewnienie kadrze PS możliwości podnoszenia kwalifikacji zwłaszcza w obszarze prowadzonej działalności gospodarczej oraz zarządzania.*

Spełnienie tego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o



dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

11. Wnioskodawca zobowiązuje się do zachowania trwałości projektu poprzez zbudowanie bazy kontaktów do menadżerów/menadżerek interim i wdrożenie oferty wsparcia menadżerów/menadżerek interim dla PS w swojej działalności (dopuszczalne są zasady komercyjne) przez minimum 2 lata po zakończeniu realizacji projektu.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Przygotowanie zespołu menadżerów/menadżerek interim w projekcie i pilotażowe wdrożenie wsparcia posłuży do przygotowania nowej oferty na rynku usług dla przedsiębiorstw społecznych, zapewniając trwałość rezultatów projektu.

Spełnienie tego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

12. Wnioskodawca zobowiązuje się do zlecenia min. 10% usług zlecanych w ramach projektu przedsiębiorstwom społecznym.

Opis i uzasadnienie kryterium:

Poprzez stosowanie społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych zamawiający mogą osiągać dodatkowe korzyści społeczne wynikające z zaangażowania PS, np. polegające na zaangażowaniu w świadczenie usług na rzecz wnioskodawcy pracowników PS zagrożonych wykluczeniem społecznym, a także promocji aspektów społecznych zamówień publicznych wśród adresatów działań projektowych.

Spełnienie tego kryterium dostępu weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny spełnienia niniejszego kryterium dostępu, treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie dotyczącym opisu tego kryterium.

Ocena spełniania ww. kryteriów polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie”. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. W przypadku niespełnienia kryteriów projekt kierowany jest do poprawy i uzupełnienia lub

odrzucony w przypadku kryteriów w ramach, których wniosek nie podlega możliwości uzupełnienia lub poprawy.

### **C. Kryteria horyzontalne:**

1. Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2. W świetle wymagań wynikających z klauzuli antydyskryminacyjnej, zawartej w treści Umowy Partnerstwa oraz Programu nie stwierdzono niezgodności zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określoną w art. 9 Rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności:
  - 1) Wnioskodawca będący JST (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) złożył oświadczenie o braku obowiązywania na terenie tej jednostki samorządu terytorialnego dyskryminujących aktów prawnych, zgodnie z wymogiem zawartym w Umowie Partnerstwa. W projektach partnerskich warunek ten dotyczy również partnerów.

oraz

  - 2) We wniosku o dofinansowanie projektu zadeklarowano dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) - zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
3. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów.  
W projekcie zadeklarowano stosowanie zasady „nie czyń poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).
4. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

5. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
6. W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz Wnioskodawcy/Partnerów.

Ocena spełniania ww. kryteriów polega na przypisaniu mu wartości „tak” albo „nie”. Spełnienie ww. kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać skierowany do poprawy.

#### **D. Kryteria merytoryczne:**

1. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy, w tym opis:
  - istotnych cech uczestników oraz podmiotów obejmowanych wsparciem;
  - barier, na które napotykają uczestnicy projektu i podmioty obejmowane wsparciem;
  - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu i ww. podmiotów w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
  - sposobu rekrutacji uczestników projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym kryteriów rekrutacji.
2. Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym:
  - uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;
  - planowany sposób realizacji zadań;
  - uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);
  - istotność zadań z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej;

- odpowiednie zastosowanie i dobór wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez Wnioskodawcę) (o ile dotyczy);
  - odpowiednie oszacowanie wartości wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach projektu;
  - odpowiedni sposób pomiaru wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);
  - odpowiedni sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy).
3. Stopień zaangażowania potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:
- potencjału kadrowego Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
  - potencjału technicznego Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu, w tym pomieszczeń lub sprzętu będących w ich dyspozycji.
4. Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:
- w obszarze wsparcia projektu;
  - na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
  - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).
5. Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie, w tym:
- adekwatność proponowanego sposobu zarządzania w kontekście zapewniania sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji projektu,
  - podział ról i zadań w zespole zarządzającym,

- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie,
- wskazanie kadry zarządzającej.

6. Prawidłowość budżetu projektu, w tym:

- zgodność wydatków z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu;
- zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej (o ile dotyczy);
- zgodność z Rocznym Planem Działania w zakresie wymaganego poziomu wkładu własnego i cross-finansingu (o ile dotyczy);
- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie wyboru projektu;
- zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) określonymi w regulaminie wyboru projektu;
- w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego kosztu w budżecie projektu;
- trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).

W ramach oceny merytorycznej projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględniania punktów za spełnianie kryteriów premiujących).

Aby projekt został oceniony pozytywnie i mógł zostać skierowany do dofinansowania lub etapu negocjacji, każde kryterium merytoryczne musi zostać ocenione pozytywnie, tj. musi uzyskać min. 60% punktów możliwych do zdobycia za dane kryterium, a suma wszystkich punktów przyznanych za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51 punktów.

Przyznanie poniżej 60% punktów za spełnienie kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna.

**E. Kryteria premiujące:**

1. Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostanie zatrudniona osoba z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej  $\frac{1}{2}$  etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu.

Waga punktowa: 4

Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób z niepełnosprawnością w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Osoba z niepełnosprawnością to osoba w rozumieniu Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.

Koszt wynagrodzenia osoby z niepełnosprawnością może być kwalifikowany zarówno w ramach kosztów pośrednich, jak i bezpośrednich projektu.

Projekt może otrzymać maksymalnie 4 punktów za spełnienie kryterium premiującego. Warunkiem dokonania oceny projektu pod względem spełnienia kryterium premiującego jest uprzednie uzyskanie minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełniania poszczególnych kryteriów punktowych.

W ramach oceny kryteriów merytorycznych i kryterium premiującego projekt może otrzymać łącznie maksymalnie 104 punktów.

2. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów wyboru projektów skutkuje oceną negatywną i zakończeniem procesu oceny (nie dotyczy niektórych kryteriów horyzontalnych, kryterium premiującego oraz kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego prawidłowości budżetu projektu). Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
3. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów w stopniu pozwalającym na jego dofinansowanie w ramach dostępnej alokacji:
  - a) uzyskuje pozytywną ocenę i jest wybierany do dofinansowania lub
  - b) jeżeli wymaga w tym zakresie poprawienia/uzupełnienia - kierowany jest do etapu negocjacji wraz ze wskazaniem ich zakresu (warunków negocjacji).

4. Oceniający dokumentują swoją ocenę wypełniając karty oceny, których wzory stanowią załącznik nr 8 do Regulaminu, uzasadniając swoje stanowiska. Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP (lub innej upoważnionej osobie), który weryfikuje je pod względem formalnym (kompletność i prawidłowość wypełnienia) oraz sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie.
5. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny i przekazaniu go przez KOP do zatwierdzenia ION projekt może zostać:
  - a) wybrany do dofinansowania - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o wyborze projektu do dofinansowania,
  - b) skierowany do etapu negocjacji - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do etapu negocjacji,
  - c) oceniony negatywnie - ION za pośrednictwem systemu SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
6. Po zatwierdzeniu wyników oceny przedstawionych przez KOP, ION rozstrzyga nabór lub publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej <https://fers.mrpips.gov.pl> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) informację o projektach skierowanych do dalszego etapu oceny.

## **4.2 Negocjacje**

1. Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawiania/uzupełniania wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były weryfikowane na drugim i trzecim etapie oceny merytorycznej. Negocjacje nie podlegają kryteriom merytorycznym ocenianym w systemie 0-1.
2. Negocjacje będą prowadzone do wyczerpania kwoty dofinansowania w naborze, tzn. projekty ocenione pozytywnie będą sukcesywnie kierowane do negocjacji,

aż do wyczerpania alokacji w naborze poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów. Etap negocjacji nie jest obowiązkowy dla wszystkich projektów, zatem projekty z niższą punktacją mogą być kierowane do negocjacji wraz z postępowaniem w negocjowaniu innych projektów. Wyczerpanie kwoty alokacji w naborze następuje z chwilą faktycznego wykorzystania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, rozumianego jako wybór do dofinansowania projektów na wartość wyczerpującą kwotę na dofinansowanie z regulaminu. W związku z powyższym, zatwierdzenie wyniku oceny projektu i przekazanie o nim informacji Wnioskodawcy jest możliwe dopiero, gdy ION po negocjacjach projektów, które otrzymały wyższą punktację na poprzednim etapie, posiada już wiedzę o wykorzystaniu alokacji i może podjąć decyzję, czy skieruje kolejne projekty do negocjacji, czy oceni je negatywnie na podstawie art. 56 ust. 6 ustawy.

3. Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do tego etapu otrzymują pismo ze wskazaniem zakresu prowadzonych negocjacji (warunkami negocjacji) i/lub z wypełnionymi kartami oceny. Zawiera ono również informację o możliwości podjęcia negocjacji w terminie określonym przez ION w Regulaminie wyboru projektów. Niepodjęcie negocjacji w tym terminie skutkuje negatywną oceną kryterium kończącej negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.
4. Negocjacje odnoszą się do wszystkich wskazanych przez oceniających warunków negocjacyjnych, ewentualnie dodatkowych kwestii wskazanych przez przewodniczącego KOP oraz dodatkowych ustaleń podjętych już w toku negocjacji. Do tego etapu są angażowani pracownicy ION powołani do składu KOP. Mogą to być pracownicy inni niż biorący udział w ocenie merytorycznej projektów. Negocjacje mogą być prowadzone ustnie, pisemnie lub elektronicznie. Jeżeli negocjacje prowadzone są ustnie, muszą być udokumentowane protokołem. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu i jest podpisywany przez obie strony.
5. ION na etapie negocjacji będzie wymagała przedłożenia dokumentów źródłowych (kryteria dostępu):
  - i. potwierdzających udokumentowane co najmniej pięcioletnie doświadczenia we wspieraniu oraz realizacji usług doradczych lub szkoleniowych w obszarze zarządzania podmiotami ekonomii społecznej lub



przedsiębiorstwami w okresie ostatnich 6 lat przed terminem złożenia wniosku,

- ii. zapewniających zaangażowanie do realizacji projektu kadry potwierdzających udokumentowane doświadczenie:
  - specjalisty/specjalistki posiadającego/cej minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie diagnozowania potrzeb dotyczących budowania kompetencji zawodowych,
  - specjalistów posiadających udokumentowane 3-letnie doświadczenie w zarządzaniu MŚP, w tym minimum jednego specjalistę/specjalistkę posiadającego/posiadającą doświadczenie w zarządzaniu PES/PS,
  - specjalistów posiadających udokumentowane, co najmniej 3-letnie

doświadczenie w pracy w obszarze podnoszenia kompetencji biznesowych (polegające np. na prowadzeniu szkoleń w tym obszarze, doradztwa biznesowego, coachingu, tutoring, etc.), w tym minimum jednego/jedną specjalistę/specjalistkę posiadającego/posiadającą udokumentowane doświadczenie w zakresie podnoszenia kompetencji biznesowych w obszarze PES/PS.

6. Na etapie negocjacji Wnioskodawca zostanie poproszony (jeśli dotyczy – kryterium premiujące) o dokumenty źródłowe:
  - i. potwierdzające, że Wnioskodawca do realizacji projektu zatrudni osobę z niepełnosprawnością w wymiarze co najmniej 1/2 etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu (jeśli dotyczy – kryterium premiujące).
7. Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym po wprowadzeniu do wniosku zmian ustalonych w toku procesu negocjacyjnego. Członek KOP prowadzący negocjacje dokumentuje ten fakt w karcie weryfikacji kończącej etap negocjacji, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu. Następnie ION informuje niezwłocznie Wnioskodawcę o skierowaniu projektu do dofinansowania.
8. Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:

- a) Wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
  - b) Wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
  - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z warunków negocjacyjnych.
9. W przypadku, gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

### **4.3 Rozstrzygnięcie konkursu**

1. Po zatwierdzeniu wyników oceny, ION rozstrzyga nabór publikując informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach ocenionych negatywnie.
2. ION może rozstrzygnąć nabór:
  - całościowo – dla wszystkich projektów po zakończeniu ostatniego etapu oceny,
  - częściowo – po zakończeniu danego etapu oceny, poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku informacji, o których mowa w art. 57 ustawy. W tym celu publikuje: po zakończeniu etapu oceny merytorycznej – informację o projektach ocenionych negatywnie i ocenionych pozytywnie (niekierowanych do etapu negocjacji) oraz informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
3. Kolejność projektów wskazanych w informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustalana jest malejąco i zależy od liczby punktów uzyskanych po zakończeniu oceny. W przypadku projektów, które uzyskały tą samą liczbę punktów decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym, tj. według kolejności zastosowania:

- Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu.
  - Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy.
  - Prawidłowość budżetu projektu.
  - Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów.
4. Wówczas wyższa liczba punktów przyznanych w ramach określonych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo będzie decydowała o kolejności uszeregowania projektów.
  5. Informacja o wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SOWA EFS, zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
  6. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania ION niezwłocznie poda do publicznej wiadomości jw. na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o składzie KOP.

#### **4.4 Procedura odwoławcza**

Do procedury odwoławczej od oceny projektów stosuje się zasady opisane w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

1. Protest jest wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów podanymi przez ION w Regulaminie wyboru projektów, a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków. Podstawą do wniesienia protestu przez Wnioskodawcę jest negatywna ocena projektu. Negatywna ocena projektu oznacza, że:
  - a) projekt nie spełnił kryterium/kryteriów wyboru projektów i nie może zostać skierowany do kolejnego etapu oceny lub być wybrany do dofinansowania lub
  - b) projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak nie został skierowany kolejnego etapu oceny/ nie został wybrany do dofinansowania,

ponieważ alokacja dostępna w ramach danego naboru została wyczerpana.

2. Protest jest wnoszony do ION, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
3. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 65 ustawy wdrożeniowej. Po wycofaniu protestu Wnioskodawca nie ma możliwości jego ponownego wniesienia. Nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego, zgodnie z trybem określonym w art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.
4. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli wystąpią przesłanki opisane w art. 70 ustawy wdrożeniowej oraz w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
5. ION rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy wdrożeniowej w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni. ION jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę.
6. Podczas rozpatrywania protestu ION każdorazowo dokonuje analizy, czy waga zarzutów uznanych za zasadne wpływa na ogólną ocenę wniosku i na tej podstawie wydaje pozytywne lub negatywne rozstrzygnięcie protestu. Jednocześnie ION jest zobowiązana do zaznaczenia w treści rozstrzygnięcia, czy dany zarzut przedstawiony w proteście został odrzucony, uznany lub częściowo uznany.
7. Pozytywne rozpatrzenie protestu skutkuje skierowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub wyborem projektu do dofinansowania. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,

Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego (nie dotyczy sytuacji, w której Wnioskodawca wycofał protest).

8. 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. Postępowanie przed sadami administracyjnymi określa art. 73-77 ustawy wdrożeniowej.

## V. Umowa o dofinansowanie projektu

ION, po wybraniu projektu do dofinansowania, podejmuje decyzję o dofinansowaniu projektu przekazując Wnioskodawcy informacje o pozytywnym wyniku oceny i wybraniu projektu do dofinansowania. ION zawiera z Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu. W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, będącym beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

### 5.1 Dokumenty do podpisania umowy

Przed zawarciem umowy o dofinansowaniu projektu ION wzywa Wnioskodawcę do przekazania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w terminie 10 dni od dnia przekazania pisma.

1. Dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy są między innymi:
  - a) Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony<sup>7</sup> ;
  - b) Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej, która znajduje się w SOWA EFS, przyjęty do realizacji przez ION;
  - c) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług<sup>8</sup> (jeśli dotyczy);
  - d) Zakres danych nt. uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021;

---

<sup>7</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

<sup>8</sup> Dotyczy Projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

- e) Harmonogram płatności;
  - f) Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem;
  - g) Pismo z numerem wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta, na który przekazywana będzie kwota dofinansowania;
  - h) Dokument rejestrowy Beneficjenta i Partnerów (jeśli dotyczy), o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej;
  - i) Porozumienie lub umowa o partnerstwie (jeśli dotyczy).
2. Dokumenty, o których mowa powyżej, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Wnioskodawcę lub notariusza.

**WAŻNE:**

- przed zawarciem umowy, IP może żądać dodatkowych dokumentów, bądź wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania.
3. Na prośbę Wnioskodawcy przekazaną drogą elektroniczną, przed upływem wyznaczonego terminu istnieje możliwość wydłużenia terminu złożenia wymaganych dokumentów.
4. ION przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wystąpi do Ministra Finansów o pisemną informację, że Wnioskodawca lub Partner/rzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
5. Umowa o dofinansowaniu projektu nie będzie mogła być zawarta, w przypadku gdy:
- a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej tj. nie przekazał dokumentów niezbędnych do wydania decyzji;
  - b) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
  - c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;

- d) Doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy;
6. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed wydaniem umowy o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę.
  7. Dodatkowo zgodnie z art. 61 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079 z późn.zm.), w uzasadnionych przypadkach, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, ION ma prawo odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

Na podstawie Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (Załącznik nr 3 do Wytycznych), Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania uczestników projektu/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektu (operacji) lub działań beneficjenta z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych do IP.

## **5.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

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

W przypadku, gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055), zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, okres, na jaki ustanowione zostało zabezpieczenie powinien uwzględniać ww. okres trwałości.

## VI. Załączniki

- Załącznik 1 - Uchwała nr 85 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z dnia 6 czerwca 2024 roku
- Załącznik 1a - Fiszka „Akademia Menadżera Przedsiębiorstwa Społecznego”
- Załącznik 2 - Wzór wniosku o dofinansowanie
- Załącznik 3 - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
- Załącznik 4 - Zestawienie standardu i cen rynkowych najczęściej finansowanych wydatków
- Załącznik 5 - Wzór deklaracji poufności dla osób oceniających projekt konkurencyjny
- Załącznik 6 - Wzór oświadczenia o bezstronności dla pracownika ION oceniającego projekt konkurencyjny
- Załącznik 7 - Wzór oświadczenia o bezstronności dla eksperta oceniającego projekt konkurencyjny
- Załącznik 8 - Wzór karty oceny merytorycznej projektu wybieranego w sposób konkurencyjny
- Załącznik 9 - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku
- Załącznik 10 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu