Fundusze Europejskie

Regulamin wyboru projektów

Testowanie wdrożenia usługi zatrudnienia wspomaganego

Działanie 03.04 Nowe rozwiązania na rzecz osób z niepełnosprawnościami
Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

numer naboru: **FERS.03.04-IP.06-001/26**

wersja 1 z dnia: 22.09.2026 r.
przyjęty i zatwierdzony: 22.09.2026 r.
Bogumiła Dertkowska
Zastępca Dyrektora
Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
/kwalifikowany podpis elektroniczny/

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Spis treści

Spis treści 1
Definicje i skróty 3
Podstawy prawne 7
I. Informacje o naborze 10
1.1 Podstawowe informacje 10
1.2 Komunikacja z Instytucją Organizującą Nabór 15
II. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie 17
2.1 Formularz wniosku o dofinansowanie 17
2.2 Termin składania wniosku 18
2.3 Okres realizacji projektu 20
2.4 Grupa docelowa projektu 21
2.5 Wnioskodawca 23
2.7 Wskaźniki projektu 26
2.8 Zadania 30
2.9 Wartość projektów – kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów 31
2.10 Budżet projektu 32
2.11 Pomoc de minimis 40
2.12 Uzasadnienie wydatków 42
2.13 Potencjał do realizacji projektu 44
2.14 Zamówienia w ramach projektu 47
III. Procedura oceny i wyboru projektu 48
3.1 Procedura oceny 49
3.2 Kryteria wyboru 52
3.3 Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów 72

3.4 Negocjacje 73
3.5 Rozstrzygnięcie konkursu....75
3.6 Procedura odwoławcza....77
IV. Umowa o dofinansowanie projektu....79
4.1 Dokumenty do podpisania umowy....79
4.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy....82
4.3 Prawa autorskie....83
V. Załączniki....84

Definicje i skróty

- AZW - Agencja Zatrudnienia Wspomaganego
- Beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego
- BON - Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- Cross-financing – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu
- 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.)
- Ekspert - osoba, o której mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej;
- 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
- 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

- KM – Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 - komitet, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego
- KOP – Komisja Oceny Projektów - 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 2025 poz.1691)
- MRPiPS - Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- Nabór konkurencyjny – sposób wyboru projektu, o którym mowa w art. 44 ust 1 ustawy wdrożeniowej
- Partner projektu - podmiot, 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
- 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.funduszeeuropejskie.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 projektów
- 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 2026 rok dla 4. Priorytetu Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027, zatwierdzone uchwałą nr 234 KM Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 z dnia 2 września 2026 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 Wytycznych 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 2025 r. poz. 1733, z późn. zm.)
- Wkład własny Wnioskodawcy – wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny) z przeznaczeniem na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, 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 1 do Regulaminu wyboru projektu
- Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu
- Wytyczne kwalifikowalności - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

Podstawy prawne

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

- 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), zwane Rozporządzeniem ogólnym
- 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)
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1733, z późn. zm.), zwaną ustawą wdrożeniową
- Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620);
- Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 poz.1411, ze zm.)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 884);
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917);

- Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.)
- Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w szczególności art. 107 i 108.
- Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)
- Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorcom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.Urz.UE.L.2023.2832)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2026 poz. 500)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2026 r. poz. 449)
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 37)
- Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 7.06.2016, str. 3890);
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.);
- 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 FERS (SZOP FERS), o którym mowa w art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności

- 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 korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027
- Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027
- Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, dalej: Zasady wyboru
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027
- Zasady finansowania programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, dalej: Zasady finansowania Programu FERS
- Instrukcja 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)
- Lista Wskaźników Kluczowych (LWK) dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS)

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

- www.rozwojspoleczny.gov.pl
- www.funduszeeuropejskie.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.

I. Informacje o naborze

1.1 Podstawowe informacje

1. Niniejszy Regulamin wyboru zawiera informacje dotyczące zasad oceny i wyboru projektów do dofinansowania oraz warunków na jakich odbywa się nabór wniosków o dofinansowanie projektu w ramach **Działania 03.04 Nowe rozwiązania na rzecz osób z niepełnosprawnościami** w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (dalej: FERS) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach **typu projektu: Wdrożenie i przetestowanie rozwiązań dotyczących zatrudnienia wspomaganego.**

2. Cel szczegółowy FERS, w ramach którego realizowane będą projekty: **EFS+.CP4.H - Wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji.**

3. Zgodnie z zapisami SZOP FERS, projekty realizowane w ramach niniejszego konkursu powinny wpisywać się w **zakres interwencji: 152 - Działania na rzecz promowania równości szans i aktywnego udziału w życiu społecznym, 153 - Metody integracji z rynkiem pracy oraz powrotu na rynek pracy osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji, 162 - Działania na rzecz modernizacji systemów zabezpieczenia społecznego, w tym wspierania dostępu do ochrony socjalnej.**

4. Instytucją Organizującą Nabór (ION) i przeprowadzającą ocenę projektów w sposób konkurencyjny jest Instytucja Pośrednicząca (IP) 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.

5. ION udostępnia niniejszy Regulamin Wnioskodawcom z dniem ogłoszenia naboru, publikując go na stronie internetowej: https://fers.mrpips.gov.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl. Wybór projektów do dofinansowania stanowi

konieczny warunek objęcia danego projektu dofinansowaniem. W związku z powyższym, ION przeprowadza procedurę naboru wniosków o dofinansowanie projektu prowadzącą do wyłonienia projektów do dofinansowania.

6. 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.

7. Nabór ma charakter ciągły i jest podzielony na rundy. Wnioski o dofinansowanie złożone w ramach danej rundy podlegają ocenie w ramach posiedzenia Komisji Oceny Projektów (KOP) właściwego dla tej rundy.

8. Wszystkie produkty (w tym także usługi) projektów są dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, bez jakiejkolwiek dyskryminacji. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu pozytywny wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji.

9. 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 2026 r. poz. 670).

10. 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.

11. 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.

12. 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. Zgłoszenie podejrzeń o niezgodności projektów (operacji)/działań z KPON odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w dokumencie pn. „Procedura służąca do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programów". Informacje znajdują się na stronie: https://fers.mrpips.gov.pl/poznaj-szczegoly-programu/przestrzeganie-zasad-rownosciowych

13. Zgodnie z postanowieniami Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027 Beneficjenci realizujący działanie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, 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,
- zasady zrównoważonego rozwoju,
- zasady „nie czyń poważnych szkód" (ang.: DNSH - Do Not Significant Harm)

oraz spełniania horyzontalnych warunków podstawowych:

- warunek skutecznego stosowania Karty praw podstawowych
- warunek wdrożenia i stosowania Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych.

14. Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem, a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów.

15. 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.

16. 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.

17. 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.funduszeeuropejskie.gov.pl. Jednocześnie, po zakończeniu postępowania ION w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie może zmieniać Regulaminu wyboru.

18. Czynności w ramach naboru, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i ION dokonywane będą za pośrednictwem modułu komunikacji w systemie teleinformatycznym SOWA EFS, za wyjątkiem czynności wskazanych w pkt 19.

19. Ilekroć mowa jest o przekazaniu Wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny, skierowaniu do negocjacji, wybraniu projektu do dofinansowania lub wyniku rozpatrzenia protestu, należy zastosować się do przepisów działu I rozdziału 8 ww. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

20. W ramach naboru Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem (w formacie pdf lub jpg), tj. oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis oraz Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, których wzory stanowią odpowiednio załączniki nr 11 i 12 do Regulaminu.
    W przypadku Wnioskodawców którzy nie ubiegają się o wsparcie stanowiące pomoc de minimis przedmiotowe załączniki należy pozostawić nieuzupełnione.

21. Projekty wybrane do dofinansowania w ramach niniejszego naboru, dotyczącego wdrożenia i przetestowania rozwiązań w zakresie zatrudnienia wspomaganego, stanowią operację o znaczeniu strategicznym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027, zwanego dalej „Programem".

22. Operacja o znaczeniu strategicznym oznacza projekt lub grupę projektów, które wnoszą znaczący wkład w osiąganie celów Programu i podlegają szczególnym wymogom w zakresie monitorowania i komunikacji.

23. W związku ze statusem projektu jako operacji o znaczeniu strategicznym, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji dodatkowych obowiązków w zakresie informacji i promocji projektu, określonych w umowie o dofinansowanie projektu oraz właściwych przepisach i dokumentach dotyczących realizacji Programu.

24. Do obowiązków Beneficjenta, o których mowa w pkt 23, należy w szczególności zorganizowanie wydarzenia informacyjnego i promocyjnego dotyczącego projektu w istotnym momencie jego realizacji, w szczególności na rozpoczęcie projektu, zakończenie projektu lub jego istotnego etapu albo w związku z osiągnięciem istotnego rezultatu projektu.

25. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania i zaproszenia przedstawicieli Komisji Europejskiej oraz Instytucji Zarządzającej do udziału w wydarzeniu, o którym mowa w pkt 24, z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem, w sposób określony w umowie o dofinansowanie projektu.

26. Szczegółowy zakres obowiązków Beneficjenta związanych ze statusem projektu jako operacji o znaczeniu strategicznym określa umowa o dofinansowanie projektu oraz właściwe przepisy i dokumenty dotyczące realizacji Programu. Informacje dotyczące operacji o znaczeniu strategicznym oraz zasad ich komunikacji są dostępne:

    - na stronie programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, w zakładce dotyczącej operacji o znaczeniu strategicznym: https://rozwojspoleczny.gov.pl/projekty/

    - na stronie Komisji Europejskiej, w publikacji „Informowanie o operacjach o znaczeniu strategicznym w latach 2021–2027: praktyczny zestaw narzędzi": https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/publications/guides/2024/communicating-operations-of-strategic-importance-in-2021-2027-a-practical-toolbox_pl

27. Wnioskodawca, składając wniosek o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru, przyjmuje do wiadomości, że w przypadku wyboru projektu do dofinansowania będzie on realizowany jako operacja o znaczeniu strategicznym i będzie podlegał związanym z tym obowiązkom określonym w niniejszym Regulaminie oraz w umowie o dofinansowanie projektu.

1.2 Komunikacja z Instytucją Organizującą Nabór

Komunikacja pomiędzy ION a Wnioskodawcą odbywa się wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SOWA EFS, za wyjątkiem czynności wskazanych w podrozdziale 1.1 pkt 19.

Wnioskodawca ma obowiązek:

- wskazać dane zapewniające skuteczną komunikację z ION, tj. adres poczty elektronicznej właściciela konta SOWA oraz informacje o Wnioskodawcy, adres korespondencyjny, osobę do kontaktu,

- w przypadku zmiany ww. adresów poczty elektronicznej – poinformować o zmianie adresu za pośrednictwem systemu SOWA. 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 Joanna Leszczyńska, tel.: +48 538 117 442, adres e-mail: joanna.leszczynska@mrpips.gov.pl
- Pani Kamilla Lewińska, tel.: +48 538 117 443, adres e-mail: kamilla.lewinska@mrpips.gov.pl
- Pani Marta Zwierzchowska, tel.: 538 117 441, adres e-mail: marta.zwierzchowska@mrpips.gov.pl

Przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów o charakterze ogólnym oraz dotyczących regulaminu nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez 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. Dni i godziny pracy wsparcia technicznego SOWA EFS: poniedziałek-piątek w godz. 08:00-16:00.

Problemy techniczne związane z funkcjonowaniem Bazy Konkurencyjności należy zgłaszać na adres e-mail: 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 oraz na Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

II. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie

2.1 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 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 Aplikacja została udostępniona przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej pełniące funkcję Instytucji Zarządzającej FERS.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek o dofinansowanie (załącznik nr 1 do Regulaminu) zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (załącznik nr 2 do Regulaminu) i złożyć go w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS. Aktualna Instrukcja wypełniania wniosku (...) dostępna jest na stronie https://sowa2021.efs.gov.pl w zakładce Pomoc. 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 dołączenie załączników do wniosku o dofinansowanie jest wymagane. W przypadku Wnioskodawców którzy nie ubiegają się o wsparcie stanowiące pomoc de minimis przedmiotowe załączniki należy pozostawić nieuzupełnione.

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.

2.2 Termin składania wniosku

Nabór nr **FERS.03.04-IP.06-001/26** ma charakter ciągły i jest prowadzony w trybie konkurencyjnym.

Konkurs został podzielony na **trzy rundy**, z których każda kończy się rozstrzygnięciem w zakresie projektów ocenianych w danej rundzie.

Nabór wniosków w poszczególnych rundach konkursu prowadzony będzie w następujących terminach:

- **Runda I:** od 22 września 2026 r. do 2 listopada 2026 r.;
- **Runda II:** od 3 listopada 2026 r. do 30 listopada 2026 r.;
- **Runda III:** od 1 grudnia 2026 r. do 23 grudnia 2026 r.

Liczba rund konkursowych uzależniona będzie m.in. od liczby i wartości złożonych wniosków o dofinansowanie oraz stopnia wykorzystania pozostałej do rozdysponowania alokacji.

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie trwania danej rundy, na obowiązującym formularzu, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia jego wersji elektronicznej w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA EFS.

Wnioski o dofinansowanie złożone w terminie trwania danej rundy podlegają ocenie w ramach tej rundy. Ocena wniosków złożonych w ramach danej rundy może być prowadzona równolegle z naborem wniosków w ramach kolejnej rundy.

Ocena wniosków prowadzona jest w ramach posiedzeń Komisji Oceny Projektów (KOP). Po zakończeniu oceny wniosków złożonych w ramach danej rundy KOP sporządza listę ocenionych projektów, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Rozstrzygnięcie rundy konkursu następuje poprzez zatwierdzenie listy ocenionych projektów przez właściwą instytucję, zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
ION może podjąć decyzję o nieuruchomieniu kolejnej rundy konkursu, w szczególności w przypadku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu lub gdy wartość wnioskowanego dofinansowania w złożonych wnioskach wskazuje na możliwość wyczerpania tej kwoty.

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

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.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia problemów w funkcjonowaniu systemu SOWA EFS został określony w procedurze zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego dostępnej pod adresem https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help .

ION zapewnia stosowanie zasad równego traktowania wszystkich Wnioskodawców w ramach niniejszego konkursu, w szczególności w zakresie standardów oceny i kryteriów oceny projektów, zarówno przy ocenie punktowej, jak i zerojedynkowej.

2.3 Okres realizacji projektu

Okres realizacji projektu w niniejszym konkursie **wynosi co najmniej 24 miesiące i kończy się nie później niż 30 września 2029 r.** Oznacza to, że Wnioskodawca nie może zaplanować realizacji projektu na okres dłuższy niż wskazany powyżej.

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 Wytycznymi kwalifikowalności.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury oceny projektów i podpisywania umowy o dofinansowanie. ION zaleca, aby rozpoczęcie realizacji projektu nastąpiło nie wcześniej niż 4 miesiące zakończenia rundy naboru.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek Beneficjenta i za zgodą IP, możliwe jest wydłużenie okresu realizacji projektu, w tym poza limit określony w kryterium dostępu. Wydłużenie okresu realizacji projektu może nastąpić w szczególności w przypadku wystąpienia niemożliwych do przewidzenia

na etapie składania wniosku o dofinansowanie okoliczności lub zmiany zakresu realizowanego projektu, jeżeli w ocenie IP zmiana ta przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi jego rozliczenie w wymaganym przez ION terminie.

2.4 Grupa docelowa projektu

Grupę docelową stanowią osoby z niepełnosprawnościami.

Za osobę z niepełnosprawnościami uznaje się osobę w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Zgodnie ze Standardem wsparcia osoby z niepełnosprawnością [1] wypracowanym w ramach projektu koncepcyjnego pt. „Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce" nr FERS.03.04-IP.06-0001/24 realizowanym przez Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych w MRPiPS, osobą uprawnioną do ubiegania się o objęcie wsparciem w ramach usługi zatrudnienia wspomaganego w agencji zatrudnienia wspomaganego jest **dorosła osoba z orzeczoną niepełnosprawnością, tj. osoba w wieku od 18 do 89 lat włącznie, posiadająca:**

- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

W przypadku osób doświadczających kryzysu zdrowa psychicznego, dopuszczalnym dokumentem może być zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń wystawione przez

---

[1] Standard wsparcia osoby z niepełnosprawnością jest dostępny pod linkiem: https://niepelnosprawni.gov.pl/standard-wsparcia-osoby-z-niepelnosprawnoscia/
Dokument ten może ulec zmianom/modyfikacjom, a aktualizacje będą każdorazowo dostępne na ww. stronie www.

podmiot świadczący usługi opieki psychiatrycznej np. Centrum Zdrowia Psychicznego, poradnię zdrowia psychicznego, zespołu leczenia środowiskowego.

Zaświadczenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

1. imię i nazwisko osoby korzystającej ze świadczeń;
2. nazwę i rodzaj placówki;
3. potwierdzenie korzystania ze świadczeń opieki psychiatrycznej na podstawie dokumentacji medycznej;
4. okres korzystania ze świadczeń;
5. datę wystawienia dokumentu;
6. podpis osoby wystawiającej zaświadczenie oraz oznaczenie placówki;
7. adnotację o wskazaniu do podjęcia aktywizacji zawodowej.

Wskazany katalog dokumentów ma charakter otwarty i nie wyczerpuje wszystkich możliwych przypadków.

Spełnienie kryterium przez kandydata na uczestnika projektu jest weryfikowane na etapie kwalifikacji, na podstawie ważnego dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Przynależność do grupy docelowej określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie, **przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu może być potwierdzana na etapie rekrutacji do projektu**[2].

[2] Procedura zaangażowania i kwalifikacji do usługi zatrudnienia wspomaganego stanowi załącznik nr I.2 do Standardu wsparcia osoby z niepełnosprawnością. Dokument dostępny pod linkiem: https://niepelnosprawni.gov.pl/standard-wsparcia-osoby-z-niepelnosprawnoscia/.

Dokument może ulec zmianom/modyfikacjom, a aktualizacje będą każdorazowo dostępne na ww. stronie www.

Jednocześnie, zgodnie ze Standardem wsparcia osoby z niepełnosprawnością, w celu przeciwdziałania zjawisku tzw. „creamingu”[3] oraz zapewnienia udziału w programie zatrudnienia wspomaganego osobom o szczególnie wysokich potrzebach w zakresie wsparcia wyodrębniono **grupę preferowaną.**

Grupę preferowaną stanowią:

a) osoby z niepełnosprawnością intelektualną, z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi, z niepełnosprawnością o charakterze psychicznym, z niepełnosprawnością sprzężoną, które posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
b) osoby z niepełnosprawnością słuchu, z niepełnosprawnością wzroku, które posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

2.5 Wnioskodawca

Wnioskodawcą w naborze może być:

- jednostka samorządu terytorialnego (JST);
- organizacja pozarządowa (NGO) w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.), której statutowym zadaniem jest rehabilitacja, aktywizacja zawodowa lub społeczna osób z niepełnosprawnościami, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie pośrednictwa pracy lub pracy tymczasowej – jest wpisana do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia (zgodnie z art. 305 ust. 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620);
- przedsiębiorca, który jest wpisany do rejestru agencji zatrudnienia;

[3] Zjawisko polegające na kierowaniu wsparcia przede wszystkim do uczestników najłatwiejszych do zaktywizowania i osiągnięcia zakładanych rezultatów, przy jednoczesnym pomijaniu osób wymagających bardziej intensywnego lub długotrwałego wsparcia.

- partnerstwo utworzone przez podmioty wskazane powyżej, liczące nie więcej niż trzy podmioty (wnioskodawca oraz maksymalnie dwóch partnerów).

2.6 Partnerzy

W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej, rolę lidera partnerstwa pełni Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie (Wnioskodawca). Partner realizuje wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnosi do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa.
W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecanie przez Partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.

Zgodnie z kryterium dostępu, projekt może być realizowany przez partnerstwo liczące nie więcej niż trzy podmioty (Wnioskodawca i maksymalnie dwóch partnerów), z zastrzeżeniem, że jeden podmiot może w ramach konkursu wystąpić nie więcej niż raz w jednym wniosku o dofinansowanie jako wnioskodawca oraz nie więcej niż raz w jednym wniosku o dofinansowanie jako Partner.

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 FERS.

W przypadku gdy Wnioskodawca jest podmiotem, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 lub art. 6 ustawy – Prawo zamówień publicznych, i zamierza realizować projekt w partnerstwie, wybór partnera będącego podmiotem innym niż podmiot, o którym mowa w art. 4 tej ustawy, odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
2) uwzględnienia przy wyborze partnerów zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera

w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;

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

Zgodnie z Zasadami finansowania programu FERS, wybór partnerów, co do zasady, odbywa się jeszcze przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, co Wnioskodawca potwierdza stosowną informacją zawartą we wniosku.

Umowa o partnerstwie albo porozumienie o partnerstwie nie jest składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Dokument należy przedłożyć IP po akceptacji wniosku o dofinansowanie, na etapie zawierania umowy o dofinansowanie projektu.

2.7 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 osób z niepełnosprawnościami objętych usługą zatrudnienia wspomaganego w ramach programu (WLWK-PLHCO02)[4] - wartość docelowa dla naboru: 12 000**

2. własne wskazywane przez ION:

- **Liczba Agencji Zatrudnienia Wspomaganego uczestniczących w pilotażowym wdrożeniu Modelu Zatrudnienia Wspomaganego - wartość docelowa dla naboru: nie dotyczy (wskaźnik podlega monitorowaniu)**

Wskaźniki rezultatu:

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

- **Liczba osób z niepełnosprawnościami pracujących po opuszczeniu programu zatrudnienia wspomaganego (WLWK-PLHCR02)[5] - wartość docelowa dla naboru: 3 600**

---

[4] Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych usługą zatrudnienia wspomaganego. Objęcie usługą nie jest równoznaczne z podjęciem zatrudnienia. Za osobę z niepełnosprawnościami uznaje się osobę w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. **Przy czym, w ramach kryterium dostępu nr 11, Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić, że każda Agencja Zatrudnienia Wspomaganego objęta wsparciem w ramach projektu udzieli wsparcia co najmniej 50 osobom z niepełnosprawnościami.**

[5] Do wskaźnika wlicza się osoby bezrobotne lub bierne zawodowo w momencie przystępowania do projektu, które po uzyskaniu wsparcia EFS+ podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) i pozostają zatrudnione bezpośrednio po opuszczeniu projektu, tj. do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
Wskaźnik należy rozumieć jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS+ (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS+, a w ciągu czterech tygodni po opuszczeniu projektu – osoba pracująca). Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy

2. własne wskazywane przez ION:

- **Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej osób z niepełnoprawnościami po opuszczeniu programu zatrudnienia wspomaganego - wartość docelowa dla naboru: 34%[6]**

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.

WSKAŹNIKI ODNOSZĄCE SIĘ DO DOSTĘPNOŚCI:

- 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

INNE WSPÓLNE WSKAŹNIKI PRODUKTU[7]

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.

Wskaźniki z tej sekcji wyliczane są jako wskaźniki osobowe. Obowiązkowe jest wybranie wszystkich wspólnych wskaźników z listy - jeżeli dany wskaźnik nie dotyczy projektu, w polach wartości docelowych należy wprowadzić wartości 0. Więcej

---

uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.

[6] Sposób pomiaru wskaźnika efektywności zatrudnieniowej określono w kryterium dostępu nr 8.

[7] W polu „wartość docelowa" wszystkich innych wspólnych wskaźników produktu należy wprowadzić wartość „0". Natomiast w przypadku objęcia wsparciem osób wpisujących się w dany wskaźnik, jego wartość zostanie zaktualizowana.

informacji na temat szacowania wskaźników zawiera Sekcja 3.3.5 Wytycznych monitorowania i załącznik 3 do tych Wytycznych.

Należy wybrać wskaźniki wspólne" wrażliwe":

1. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO12);
2. Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO13);
3. Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO14);
4. Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (WLWK- EECO15);
5. Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (WLWK-EECO16).

Przedstawione wskaźniki są konieczne do wyboru przez wnioskodawcę, a ich definicje znajdują się na stronie:
https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-dla-fers/

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.

2.8 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.

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;
- ponadto zgodnie z Instrukcją na zakończenie opisu zadania należy wskazać, który wskaźnik w projekcie realizuje dane zadanie;

- projektując działania, należy zwrócić uwagę na wymogi związane z angażowaniem personelu, zlecaniem usług merytorycznych oraz ponoszeniem wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji.

2.9 Wartość projektów – kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów wyłonionych w konkursie to **434 999 300,00 PLN**[8] (słownie: czterysta trzydzieści cztery miliony dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy trzysta złotych 00/100). W ramach naboru wymagany jest wkład własny.

Szacowany wkład UE: 358 961 422,36 PLN

Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie ze środków krajowych przyznane beneficjentowi przez właściwą instytucję) wynosi 97,40%.

Maksymalny % poziom dofinansowania UE w projekcie wynosi 82,52%

Wymagany wkład własny Wnioskodawcy do realizacji projektu wynosi co najmniej 2,60% liczonych od całkowitej wartości projektu.

Wkład własny stanowi część wydatków kwalifikowalnych projektu, która nie jest finansowana ze środków dofinansowania. Wkład własny może mieć formę pieniężną lub niepieniężną, na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz Zasadach finansowania Programu FERS.

Wkład własny może być finansowany ze środków publicznych, o ile możliwość ich wykorzystania na realizację projektu wynika z przepisów prawa oraz zasad lub warunków określających przeznaczenie i sposób wykorzystania danego źródła

[8] Maksymalna wartość dofinansowania projektów, na które zostaną zawarte umowy o dofinansowanie jest uzależniona od wysokości dostępnej alokacji, ustalonej zgodnie z obowiązującym dla Programu FERS algorytmem L, z uwzględnieniem właściwego kursu euro.

finansowania. W przypadku projektu objętego pomocą publiczną możliwość wykorzystania danego źródła środków na pokrycie wkładu własnego podlega dodatkowo ocenie z uwzględnieniem przepisów dotyczących pomocy publicznej.

Środki stanowiące wkład własny nie mogą być jednocześnie wykorzystane lub wykazane jako źródło finansowania tych samych wydatków kwalifikowalnych w ramach innego projektu, programu, zadania lub instrumentu finansowanego ze środków publicznych. Wykorzystanie środków publicznych jako wkładu własnego nie może prowadzić do podwójnego finansowania wydatków kwalifikowalnych ani do finansowania tego samego zakresu rzeczowego z dwóch źródeł finansowania.

W przypadku środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), w szczególności środków przeznaczonych na realizację zadań zlecanych na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, niedopuszczalne jest wykazanie tych środków jako wkładu własnego w zakresie, w jakim finansują one działania objęte zakresem rzeczowym projektu, w szczególności zatrudnienie wspomagane realizowane w ramach projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić rozdzielność finansowania wydatków i działań realizowanych w ramach projektu od wydatków i działań finansowanych z innych źródeł. Na żądanie właściwej instytucji Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać, że środki stanowiące wkład własny nie zostały przeznaczone ani wykorzystane na finansowanie tych samych wydatków lub działań z innego źródła finansowania.

2.10 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 Programu 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 FERS oraz minimalny wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik 3.1 do Zasad finansowania Programu FERS (załącznik nr 10 do Regulaminu).

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.

Katalog kosztów pośrednich został wskazany w Wytycznych kwalifikowalności.
Do **kosztów wskazanych w tym zamkniętym katalogu należą:**

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 osiąganiem kamieni milowych, identyfikowanie ryzyk i przeciwdziałanie im, itp.; na etapie oceny weryfikując udział poszczególnych osób w projekcie a także zatwierdzając system zarządzania projektem, IP powinna zwrócić 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; IP nie powinna się kierować nazwą stanowiska a charakterem zadań, które mają być wykonywane w ramach danego stanowiska). W tej kategorii kosztów pośrednich będą się też mieścić koszty związane z wyborem grantów,

c) koszty personelu zaangażowanego w rozliczanie projektu – poza osobami przygotowującymi wnioski o płatność będą to również osoby rozliczające granty w projektach grantowych,

d) koszty personelu zaangażowanego w monitorowanie projektu, zbieranie danych osobowych w celu monitorowania wskaźników projektu, w tym osoby monitorujące i kontrolujące realizację grantów w projektach grantowych,

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 otworzeniem 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, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątanie, 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 w formule kosztów uproszonych jako stawka ryczałtowa, której poziom procentowy jest określony w umowie o dofinansowanie 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

- budżet projektu FERS zawiera wyłącznie wydatki planowane do poniesienia przez Beneficjenta w celu realizacji projektu. Sporządzany budżet ma postać budżetu

zadaniowego, co oznacza, że Beneficjent przedstawia planowane do poniesienia w projekcie wydatki w podziale na zadania;

- ogólną zasadą jest, że wydatki ponoszone przez Beneficjenta muszą być faktycznie poniesione. Oznacza to, że z każdym wydatkiem wiąże się faktyczny przepływ środków pieniężnych od Beneficjenta do innego podmiotu;

- w związku z koniecznością zliczania wydatków zlecanych w ramach limitu „podwykonawstwo", należy w budżecie projektu, w pozycjach dotyczących usług zewnętrznych, wybrać z listy rozwijanej kategorię „podwykonawstwo" w polu „Limity";
- przy konstruowaniu budżetu projektu, Beneficjent kieruje się ogólnymi warunkami kwalifikowalności wydatków, określonymi w Wytycznych kwalifikowalności wydatków 2021-2027 lub regulaminie wyboru projektów. Planując wydatki, 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 tworzeniu budżetu projektu należy zatem stosować Zestawienie standardu i cen rynkowych najczęściej finansowanych wydatków, który stanowi załącznik nr 3 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/KOP co do efektywności kosztowej, wówczas ION może przeprowadzić dodatkowe rozeznanie cen rynkowych;

- 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 Wytycznych kwalifikowalności oraz w Zasadach finansowania Programu FERS;

- 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 umowie o dofinansowanie projektu), jak również rezygnować z pewnych wydatków planowanych do poniesienia w ramach danego zadania na rzecz innych wydatków. Ponadto, wydatki te mogą, podobnie jak pozostałe wydatki w projekcie, podlegać kontroli na etapie weryfikacji wniosku o płatność pod kątem m.in. ich niezbędności, racjonalności i rynkowości;

- aby zapewnić pewną elastyczność na etapie realizacji projektu, Wnioskodawca wprowadzając poszczególne wydatki powinien je pogrupować tam, gdzie jest to uzasadnione i możliwie, zaś w sekcji Uzasadnienia wydatków wskazać, co składa się na daną grupę wydatków, np. wdrożenie opracowanej strategii działań. 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;

- w projekcie przewidziano wydatki w ramach **cross-financingu**
  Kwota na wydatki objęte cross-financingu dla naboru : 21 750 000,00 PLN;
  Procent: 5%
  Rodzaj planowanych wydatków w ramach cross-financingu:
  Planowane są wydatki związane z dostosowaniem infrastruktury podmiotów realizujących usługę zatrudnienia wspomaganego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wydatki obejmować będą w szczególności prace adaptacyjne oraz zakup elementów wyposażenia trwale związanego z budynkiem, niezbędnych do zapewnienia dostępności architektonicznej miejsc świadczenia usług, zgodnie z obowiązującymi standardami dostępności.
  Finansowanie będzie realizowane w formie pakietu startowego dla Agencji Zatrudnienia Wspomaganego i będzie ograniczone wyłącznie do wydatków niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi zatrudnienia wspomaganego.
  Co do zasady wydatki infrastrukturalne związane z dostosowaniem AZW do potrzeb osób z niepełnosprawnościami będą stanowiły pomoc de minimis dla tych agencji, udzielaną zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie pomocy publicznej. Kwalifikowanie powyższych kosztów jest możliwe tylko w ramach pomocy de minimis.

WAŻNE

W przypadku projektów EFS+ obowiązek zachowania trwałości projektu, dotyczy wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu. Zgodnie z podrozdziałem 2.6

Wytycznych kwalifikowalności, okres trwałości wynosi 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Obowiązek zachowania trwałości może mieć również zastosowanie w przypadku, gdy wynika to z przepisów dotyczących pomocy publicznej.

Wydatki ponoszone poza cross-financingiem nie są objęte obowiązkiem zachowania trwałości projektu w rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego. Pozostałe zasady dotyczące cross - financingu są uregulowane w Wytycznych kwalifikowalności oraz Zasadach finansowania Programu FERS.

- 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.

2.11 Pomoc de minimis

1. W ramach naboru Wnioskodawcy lub Partnerowi projektu może zostać udzielona pomoc de minimis jeżeli spełnione są warunki określone w przepisach dotyczących pomocy de minimis, w szczególności jeżeli łączna kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu w okresie minionych 3 lat, wraz z pomocą de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, nie przekroczy równowartości 300 000 euro.
2. Pomoc de minimis obejmuje wydatki związane z dostosowaniem infrastruktury podmiotów realizujących usługę zatrudnienia wspomaganego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz wydatki związane z zakupem sprzętu i wyposażenia dla AZW. Katalog wydatków, które mogą zostać objęte pomocą de minimis, nie ma charakteru zamkniętego.
3. Na potrzeby ustalenia dopuszczalnego limitu pomocy de minimis przez „jedno przedsiębiorstwo” rozumie się wszystkie jednostki gospodarcze, o których mowa

w art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

4. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie obowiązki wynikające z przepisów dotyczących pomocy de minimis stosuje się odpowiednio do każdego Partnera, któremu może zostać udzielona pomoc de minimis w ramach projektu.
5. Wnioskodawca oraz Partner, któremu może zostać udzielona pomoc de minimis, składają wraz z wnioskiem o dofinansowanie:
   a) oświadczenie o wysokości pomocy de minimis otrzymanej bądź nieotrzymanej w okresie minionych 3 lat, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 11 do Regulaminu;
   b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 12 do Regulaminu.
6. Wnioskodawca lub Partner może wraz z wnioskiem o dofinansowanie przedłożyć również zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis.
7. Dokumenty i informacje, o których mowa w pkt 4, stanowią podstawę wstępnej weryfikacji możliwości udzielenia pomocy de minimis na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
8. ION może, przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, wezwać Wnioskodawcę, a w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie – również właściwego Partnera, do przedłożenia aktualnych dokumentów, informacji lub wyjaśnień niezbędnych do potwierdzenia możliwości udzielenia pomocy de minimis.
9. Wnioskodawca i/lub Partner jest zobowiązany niezwłocznie poinformować ION o zmianach danych lub informacji mających wpływ na możliwość udzielenia pomocy de minimis oraz przedłożyć wymagane dokumenty lub informacje.

2.12 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 Programu 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 opisze 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 kwalifikowalności VAT

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 **4,3078 zł z** dnia ogłoszenia naboru[9] – 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.

W przypadku projektów, których wartość przekracza 5 mln EUR Wnioskodawca, jeżeli chce kwalifikować podatek VAT, powinien przedstawić uzasadnienie we wniosku o dofinansowanie, że ani on, ani żaden podmiot zaangażowany w projekt nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zarówno na dzień sporządzania wniosku, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Przy tym, samo stwierdzenie, że realizacja projektu nie stanowi działalności opodatkowanej nie jest wystarczające. Z uzasadnienia powinno przede wszystkim wynikać, dlaczego planowane do zakupienia w ramach projektu towary lub usługi nie mogą zostać przez Wnioskodawcę/Partnerów wykorzystane do prowadzonej działalności opodatkowanej.
ION zweryfikuje na etapie oceny projektu, czy przedstawione przez Wnioskodawcę i Partnerów uzasadnienie jest wystarczające do uznania, że nie mogą oni podatku VAT od zakupionych w projekcie towarów/usług odliczyć w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia podatku VAT są uregulowane w Zasadach finansowania Programu FERS.

[9]https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en

2.13 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 Programu FERS.

Potencjał Wnioskodawcy i Partnerów 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 i Partnerów. Zdolności społeczne oznaczają umiejętność samoorganizowania się, współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności, na rzecz której podejmowane będą działania w ramach projektu. Adekwatność doświadczenia będzie rozpatrywana przez Oceniających/KOP w kontekście dotychczasowej działalności (i możliwości weryfikacji jej rezultatów) danego Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) w trzech aspektach: 1) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, 2) na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, 3) na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja 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 Partnerów (jeśli dotyczy), 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 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. Należy wskazać, czy Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) wnoszą do projektu wkład niepieniężny, a jeśli tak to w jakiej postaci (nieruchomości, urządzeń, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz, czy też nieodpłatnej pracy wolontariuszy).

- 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 2026 r. poz. 522, ze 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 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.

- 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, a w przypadku umów zleceń szacunkową liczbę godzin. Ponadto, konieczne jest wskazanie zakresu zadań, jakie dana osoba będzie realizować na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.

- Nie należy – co do zasady – w tej części wniosku wykazywać osób, które nie będą realizować zadań w ramach projektu, a ich wynagrodzenie nie zostało ujęte w szczegółowym budżecie.

- W przypadku gdy wnioskodawca nie posiada potencjału w ww. zakresie, wówczas w polu opisowym wpisuje „BRAK”.

- Opis rekrutacji i uczestników projektu – należy opisać, w jaki sposób wnioskodawca zrekrutuje uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów oraz technik i metod rekrutacji dopasowanych do grupy odbiorców oraz charakteru projektu. Kryteria rekrutacji powinny być mierzalne (np. poprzez zastosowanie odpowiednich wag punktowych za spełnienie przez

uczestników określonych warunków). Opis ten zawiera wskazanie czasu i miejsca rekrutacji, dokumentów, które będą wymagane na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników projektu, zasad tworzenia list rezerwowych potencjalnych uczestników oraz osoby odpowiedzialnej/osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie procesu rekrutacji z ramienia wnioskodawcy (o ile wskazanie poszczególnych elementów przez wnioskodawcę jest możliwe na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie oraz uzasadnione charakterem projektu).

- Ponadto zgodnie z zał. 2 pkt. 4) do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, należy przeprowadzić weryfikację nabytych kompetencji po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia).

2.14 Zamówienia w ramach projektu

Informacje wynikające z budżetu projektu wnioskodawca powinien wykorzystać w celu wyboru właściwego trybu postępowania. Powinien dokładnie przeanalizować wydatki w zadaniach budżetu projektu, w celu zidentyfikowania tych zamówień, które będą się powtarzać, a ich wspólna wartość (niezależnie od źródła finansowania) będzie miała wpływ na przekroczenie progu, który może decydować o wyborze właściwej procedury postępowania, tj.:

a) zasady konkurencyjności w stosunku do zamówień o min. wartości 80 tys. zł netto;
b) trybów przewidzianych ustawą PZP do zamówień o min. wartości 170 tys. zł netto (jeśli dotyczy).

Zamówienia powyżej progu przewidzianego w ustawie PZP, w tym powyżej progów unijnych, dotyczą zamawiających w rozumieniu ustawy PZP i powinny być realizowane zgodnie z tą ustawą, natomiast poniżej progu ustawowego dla

zamawiających w rozumieniu ustawy PZP stosowane są reguły właściwe dla zasady konkurencyjności. W przypadku, gdy łączna wartość danej usługi lub dostawy przekroczy próg 80 tys. zł netto, do zlecenia zamówienia stosuje się zasadę konkurencyjności.

Zakazane jest nieuzasadnione dzielenie zamówienia, skutkujące zaniżeniem jego wartości zgodnie z właściwymi zapisami Wytycznych kwalifikowalności, prowadzące do wszczęcia niewłaściwego trybu postępowania.
Pozostałe zasady dotyczące zamówień są uregulowane w Zasadach finansowania Programu FERS oraz w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

III. 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.

Dobór osób do oceny projektu odbywa się w drodze losowania. Obligatoryjnie w skład KOP powoływany jest pracownik właściwej instytucji, pełniący funkcję opiekuna naboru w systemie SOWA EFS. Przewodniczący KOP, jego zastępca (jeśli jest powołany) oraz sekretarz KOP są pracownikami ION.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzą obligatoryjnie pracownicy ION oraz fakultatywnie eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej.

Warunki włączenia ekspertów do realizacji zadań związanych z wyborem projektów do dofinansowania i procedurą odwoławczą regulują przepisy rozdziału 17 ustawy

wdrożeniowej oraz Wytycznych dotyczących korzystania z usług ekspertów na lata 2021-2027. W realizację zadań określonych w art. 80 ust. 1 ustawy wdrożeniowej może zostać włączony tylko ekspert wpisany do wykazu ekspertów. Wpisanie eksperta do wykazu następuje po spełnieniu przez niego warunków opisanych w art. 81 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej.

Przed przeprowadzeniem oceny wszyscy członkowie KOP zapoznają się z listą projektów podlegających ocenie oraz składają deklaracje poufności - załącznik nr 4 do Regulaminu oraz oświadczenia o bezstronności w przypadku pracownika ION - załącznik nr 5 do Regulaminu, zaś w przypadku eksperta - załącznik nr 6 do Regulaminu oraz oświadczenia o bezstronności dla członka KOP w konkursie – załącznik nr 7 do Regulaminu. Do złożenia oświadczeń zobowiązani są wszyscy członkowie KOP, w tym przewodniczący, zastępca (o ile jest powołany), sekretarz oraz osoby oceniające.

3.1 Procedura oceny

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

1. etap oceny merytorycznej – ocenie podlegają:
   a) kryteria merytoryczne 0-1,
   b) kryteria dostępu i kryteria horyzontalne,
   c) kryteria merytoryczne punktowe oraz kryteria premiujące.

2. etap negocjacji (jeśli oceniający stwierdzą, że projekty wymagają zakwalifikowania do tego etapu).

1) ETAP OCENY MERYTORYCZNEJ

Karta oceny merytorycznej podzielona jest na części (A, B, C itd.).

Ocenie obligatoryjnie podlega pełen katalog kryteriów weryfikowanych na tym

etapie.

- **Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1** weryfikowane są poprzez przypisanie im się wartości – „tak” lub „nie”. Jeżeli projekt nie spełnia tych kryteriów, oceniający zobowiązani są również do weryfikacji kryteriów dostępu oraz kryteriów horyzontalnych.
- **Kryteria dostępu** weryfikowane są w systemie „tak”, „nie”, „do negocjacji” (jeżeli wniosek w tym zakresie wymaga poprawy bądź uzupełnienia i możliwość taka została przewidziana w RPD oraz w regulaminie wyboru projektów).
- **Kryteria horyzontalne** weryfikowane są w systemie:
  1) „tak”, „nie”, „do negocjacji” albo
  2) „tak”, „do negocjacji” albo 3) „tak”, „nie”.

  Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu i horyzontalnych rozstrzyga przewodniczący KOP.

- **Kryteria merytoryczne punktowe oraz kryteria premiujące**

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 (z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu projektu) 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.

Dodatkowo projekt może otrzymać maksymalnie **10 punktów** za spełnienie kryteriów premiujących. Warunkiem dokonania oceny projektu pod względem spełnienia kryterium premiującego jest uprzednie uzyskanie minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełniania poszczególnych kryteriów punktowych, tj. 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 **5 punktów**, jeśli projekt spełnia kryterium premiujące określone w niniejszym naborze.

W przypadku, gdy wynik oceny co najmniej jednego kryterium jest negatywny, punkty za kryteria premiujące nie są wliczane do ogólnej liczby punktów stanowiących wynik oceny, a uzasadnienie i przyznane punkty za kryteria premiujące mają wyłącznie charakter informacyjny.

Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

ION, po zakończeniu oceny merytorycznej i zatwierdzeniu wyników oceny przedstawionych przez KOP, publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do etapu negocjacji oraz przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o:

- wyborze projektu do dofinansowania,
- zakwalifikowany do etapu negocjacji,
- zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Cały proces odbywa się zgodnie ze ścieżką wskazaną w Zasadach wyboru (rozdział 4.2.1.1).
Termin na przeprowadzenie oceny[10] 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.

[10] 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.

Ocena merytoryczna obejmuje sprawdzenie czy wniosek spełnia ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów, w tym kryteria dostępu przyjęte przez Komitet Monitorujący Program FERS.

Projekt może być uzupełniany / poprawiany we wskazanym zakresie (zgodnie z art. 55 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1.

Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 55 ust.1 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji (na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach oceny merytorycznej) i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu, w sytuacji, gdy:

• wniosek uzyskał od Oceniającego co najmniej 60% pkt możliwych do uzyskania za dane kryterium (z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu projektu) i co najmniej 51 punktów za spełnienie wszystkich kryteriów oraz

• Oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji.

3.2 Kryteria wyboru

Wśród kryteriów wyboru projektów stosowanych w ramach programu FERS wyróżniamy:

- **Ogólne kryteria wyboru projektów:**

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

B) kryteria horyzontalne oceniane w systemie „tak, „nie", „do negocjacji",

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.

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

Szczegółowe kryteria wyboru projektów to:

Kryteria dostępu:

1. **Wnioskodawcą w naborze może być:**

- jednostka samorządu terytorialnego (JST);
- organizacja pozarządowa (NGO) w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.), której statutowym zadaniem jest rehabilitacja, aktywizacja zawodowa lub społeczna osób z niepełnosprawnościami, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie pośrednictwa pracy lub pracy tymczasowej – jest wpisana do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia (zgodnie z art. 305 ust. 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620);
- przedsiębiorca, który jest wpisany do rejestru agencji zatrudnienia;
- partnerstwo utworzone przez podmioty wskazane powyżej, liczące nie więcej niż trzy podmioty (wnioskodawca oraz maksymalnie dwóch partnerów).

Opis i uzasadnienie kryterium: Celem kryterium jest zapewnienie udziału w konkursie wyłącznie podmiotów uprawnionych do utworzenia i prowadzenia Agencji Zatrudnienia Wspomaganego zgodnie z założeniami Modelu Zatrudnienia Wspomaganego.

Kryterium określa katalog podmiotów uprawnionych do realizacji projektów w ramach konkursu i zapewnia zgodność z założeniami Modelu Zatrudnienia Wspomaganego wypracowanego w projekcie „Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce" nr FERS.03.04-IP.06-0001/24

Kryterium jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie projektu. Treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania niniejszego kryterium może być uzupełniana lub poprawiana.

Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie oceny merytorycznej.

2. **Wnioskodawca (a w przypadku partnerstwa – podmiot lub podmioty, których doświadczenie łącznie spełnia warunek) posiada doświadczenie w realizacji działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami w obszarze aktywizacji społeczno-zawodowej lub zawodowej, w szczególności zatrudnienia wspomaganego, obejmujące łącznie co najmniej 24 miesiące w okresie ostatnich 5 lat przed dniem złożenia wniosku.**

Opis i uzasadnienie kryterium: Wnioskodawca (a w przypadku partnerstwa – podmioty, których doświadczenie jest wykazywane) zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie informacje potwierdzające posiadanie doświadczenia obejmującego łącznie co najmniej 24 miesiące w okresie ostatnich 5 lat przed dniem złożenia wniosku, w realizacji działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami w obszarze aktywizacji społecznej lub zawodowej lub zatrudnienia wspomaganego, wskazując zakres realizowanych działań, okres ich realizacji oraz grupę odbiorców.

Celem kryterium jest zapewnienie, że projekty będą realizowane przez podmioty posiadające doświadczenie niezbędne do skutecznego wdrożenia Modelu Zatrudnienia Wspomaganego oraz zapewnienia odpowiedniej jakości wsparcia osobom z niepełnosprawnościami.
Na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedstawienia dokumentów potwierdzających doświadczenie wskazane we wniosku.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie oceny merytorycznej.

WAŻNE

Wymóg 24 miesięcy może być spełniony na podstawie jednego lub kilku działań, przy czym okresy realizacji działań mogą podlegać sumowaniu, o ile dotyczą działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami w zakresie wskazanym w kryterium.

W przypadku nakładania się okresów realizacji poszczególnych działań, przy ustalaniu łącznego okresu doświadczenia uwzględnia się dany okres wyłącznie jednokrotnie.

Przykładowy katalog dokumentów potwierdzających doświadczenie:

a) umowy o dofinansowanie projektu wraz z dokumentami potwierdzającymi jego realizację, w tym w szczególności wnioskiem o dofinansowanie, informacją o zatwierdzeniu wniosku, sprawozdaniem z realizacji projektu lub innym dokumentem potwierdzającym zakres i okres realizacji działań;

b) umowy zawarte z instytucjami publicznymi, organizacjami lub innymi podmiotami, dotyczące realizacji działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami, wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wykonanie;

c) protokoły odbioru, sprawozdania, raporty lub inne dokumenty potwierdzające wykonanie usług lub działań, w tym dokumenty wskazujące zakres wsparcia, okres jego realizacji oraz grupę odbiorców;

d) dokumenty potwierdzające realizację działań w ramach zatrudnienia wspomaganego, w szczególności dokumenty potwierdzające świadczenie usług lub realizację zadań obejmujących przygotowanie osoby z niepełnosprawnością do podjęcia pracy, poszukiwanie zatrudnienia, wsparcie osoby w miejscu pracy lub wsparcie w utrzymaniu zatrudnienia;

e) inne dokumenty, które w sposób wiarygodny potwierdzają zakres i okres doświadczenia wskazanego we wniosku o dofinansowanie.

Powyższy katalog dokumentów potwierdzających doświadczenie nie jest zamknięty. Dokument powinien umożliwiać potwierdzenie doświadczenia wskazanego we wniosku, w szczególności zakresu realizowanych działań, okresu ich realizacji oraz grupy odbiorców.

3. **Wnioskodawca zobowiąże się do realizacji usługi zatrudnienia wspomaganego zgodnie z Modelem Zatrudnienia Wspomaganego, w tym ze Standardem**

wsparcia osoby z niepełnosprawnością oraz Standardem organizacyjnym Agencji Zatrudnienia Wspomaganego[11]**.**

Opis i uzasadnienie kryterium: Wnioskodawca zobowiąże się we wniosku o dofinansowanie do realizacji usługi zatrudnienia wspomaganego zgodnie z Modelem Zatrudnienia Wspomaganego wypracowanym w projekcie koncepcyjnym „Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce" nr FERS.03.04-IP.06-0001/24, w tym z obowiązkowym stosowaniem Standardu wsparcia osoby z niepełnosprawnością oraz Standardu organizacyjnego Agencji Zatrudnienia Wspomaganego.

Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać we wniosku o dofinansowanie, że zapewni prowadzenie AZW spełniającej wymagania określone dla tego typu podmiotów, w szczególności w zakresie:

- organizacji i sposobu funkcjonowania AZW;
- zapewnienia odpowiedniego potencjału kadrowego, w tym osób realizujących zadania związane ze świadczeniem usługi zatrudnienia wspomaganego;
- posiadania kompetencji i doświadczenia niezbędnych do pracy z osobami z niepełnosprawnościami;
- realizacji wsparcia zgodnie z założeniami Modelu Zatrudnienia Wspomaganego, w tym z zasadą indywidualizacji wsparcia oraz kompleksowego wspierania osoby z niepełnosprawnością w uzyskaniu i utrzymaniu zatrudnienia
- dokumentowania działań potwierdzających realizację działań zgodnie Modelem Zatrudnienia Wspomaganego oraz gromadzenia informacji niezbędnych do ewaluacji Modelu Zatrudnienia Wspomaganego.

---

[11] Standard wsparcia osoby z niepełnosprawnością oraz Standard organizacyjny Agencji Zatrudnienia Wspomaganego są dostępne pod linkiem: https://niepelnosprawni.gov.pl/standard-wsparcia-osoby-z-niepelnosprawnoscia/ oraz https://niepelnosprawni.gov.pl/standard-organizacyjny-agencji-zatrudnienia-wspomaganego/.
Dokumenty te mogą ulegać zmianom/modyfikacjom, a aktualizacje będą każdorazowo dostępne na ww. stronach www.

Kryterium ma na celu zapewnienie, że wszystkie projekty realizowane w ramach konkursu będą wdrażały i testowały Model Zatrudnienia Wspomaganego wypracowany w projekcie koncepcyjnym w sposób spójny, porównywalny i zgodny z jego założeniami.

Beneficjenci będą zobowiązani do realizacji usługi zatrudnienia wspomaganego zgodnie z Modelem Zatrudnienia Wspomaganego, w szczególności z obligatoryjnym stosowaniem Standardu wsparcia osoby z niepełnosprawnością, określającym sposób świadczenia wsparcia na wszystkich etapach procesu zatrudnienia wspomaganego. Jednocześnie realizacja projektów będzie uwzględniać wymagania organizacyjne oraz zasady certyfikacji Agencji Zatrudnienia Wspomaganego wynikające ze Standardu organizacyjnego Agencji Zatrudnienia Wspomaganego i obowiązujące na etapie realizacji projektu. Standard wsparcia osoby z niepełnosprawnością oraz Standard organizacyjny AZW jest obligatoryjny dla wszystkich realizatorów usługi.

Certyfikacja będzie stanowić mechanizm potwierdzający spełnianie wymagań określonych w Modelu, a jednocześnie dostarczy informacji niezbędnych do oceny jego skuteczności i efektywności oraz dalszego doskonalenia przed docelowym wdrożeniem do krajowego systemu wsparcia osób z niepełnosprawnościami. Certyfikacja będzie przeprowadzana w projekcie koncepcyjnym.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności informacji dotyczących sposobu zapewnienia funkcjonowania AZW, jej struktury organizacyjnej, potencjału kadrowego oraz sposobu realizacji usługi zatrudnienia wspomaganego.

Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie oceny merytorycznej.

4. **Wnioskodawca zobowiąże się do udziału w procesie certyfikacji Agencji Zatrudnienia Wspomaganego zgodnie z zasadami określonymi w Modelu Zatrudnienia Wspomaganego.**

Opis i uzasadnienie kryterium: Kryterium ma na celu sprawdzenie, w jakim stopniu podmioty realizujące usługę zatrudnienia wspomaganego w ramach projektu testującego funkcjonują zgodnie z wymaganiami organizacyjnymi, kadrowymi i jakościowymi określonymi w Modelu Zatrudnienia Wspomaganego.

Proces certyfikacji stanowi element zapewnienia spójności testowania Modelu oraz umożliwi dostarczenie rekomendacji do finalnej wersji Modelu.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności deklaracji Wnioskodawcy dotyczącej udziału w procesie certyfikacji AZW. Na etapie realizacji projektu Wnioskodawca będzie zobowiązany do podjęcia działań niezbędnych do przygotowania się i udziale w procesie certyfikacji zgodnie z zasadami określonymi w Modelu Zatrudnienia Wspomaganego.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie oceny merytorycznej.

WAŻNE

Przez udział w procesie certyfikacji rozumie się poddanie AZW przeglądowi okresowemu oraz audytowi zewnętrznemu, zgodnie z zasadami, kryteriami i wskaźnikami określonymi w Modelu Zatrudnienia Wspomaganego, w szczególności Standardzie organizacyjnym Agencji Zatrudnienia Wspomaganego oraz dokumentach powiązanych, dostępnych na stronie Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych: https://niepelnosprawni.gov.pl/standard-organizacyjny-agencji-zatrudnienia-wspomaganego/.

Audyt zewnętrzny może zostać przeprowadzony po osiągnięciu przez AZW etapu działalności umożliwiającego ocenę spełniania wymagań certyfikacyjnych i kończy się

decyzją o przyznaniu, warunkowym przyznaniu albo odmowie przyznania certyfikatu. W przypadku stwierdzenia niezgodności AZW realizuje działania korygujące zgodnie z ustaleniami procesu certyfikacji.

Wnioskodawca jest zobowiązany do przeprowadzenia procesu certyfikacji AZW w okresie realizacji projektu, w terminie umożliwiającym jego zakończenie przed zakończeniem realizacji projektu.

5. **Projekt może być realizowany przez partnerstwo liczące nie więcej niż trzy podmioty (wnioskodawca i maksymalnie 2 partnerów), z zastrzeżeniem, że jeden podmiot może w ramach konkursu wystąpić nie więcej niż raz w jednym wniosku o dofinansowanie jako wnioskodawca oraz nie więcej niż raz w jednym wniosku o dofinansowanie jako partner.**

Opis i uzasadnienie kryterium: Jeden wniosek o dofinansowanie może dotyczyć kilku Agencji Zatrudnienia Wspomaganego, przy czym ograniczenie udziału w konkursie odnosi się do wnioskodawcy/partnera składającego wniosek, a nie do liczby AZW objętych projektem. Spełnienie wymagań organizacyjnych, lokalowych, technicznych i dostępnościowych będzie wykazywane i weryfikowane odrębnie dla każdej AZW.

Celem kryterium jest zapewnienie przejrzystych i konkurencyjnych zasad wyboru projektów oraz równych szans dostępu do środków przeznaczonych na realizację usługi zatrudnienia wspomaganego.

Ograniczenie możliwości złożenia przez jeden podmiot nie więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie jako wnioskodawca i jednego wniosku jako partner ma na celu zapobieganie nadmiernej koncentracji wsparcia oraz zapewnienie udziału w konkursie jak największej liczby podmiotów posiadających potencjał do wdrożenia Modelu Zatrudnienia Wspomaganego.

Kryterium odnosi się do podmiotu występującego w konkursie, przy czym jeden wniosek o dofinansowanie może obejmować realizację usługi przez więcej niż jedną Agencję Zatrudnienia Wspomaganego, zgodnie z założeniami projektu.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie oceny merytorycznej.

WAŻNE

AZW powinna zostać wyodrębniona organizacyjnie i finansowo w strukturze podmiotu prowadzącego.[12]
Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać we wniosku o dofinansowanie, czy AZW została już wyodrębniona, a w przypadku jej wyodrębnienia – wskazać sposób jej wyodrębnienia.
Wyodrębnienie AZW należy odróżnić od procesu jej certyfikacji. Certyfikacja stanowi odrębny, rozłożony w czasie proces potwierdzający zgodność funkcjonowania AZW ze standardami określonymi w Modelu Zatrudnienia Wspomaganego, w szczególności Standardzie organizacyjnym Agencji Zatrudnienia Wspomaganego oraz jakość świadczonej usługi zatrudnienia wspomaganego. Proces certyfikacji kończy się wydaniem decyzji o przyznaniu, warunkowym przyznaniu albo odmowie przyznania certyfikatu.

6. **Wnioskodawca ani Partner (jeśli dotyczy) nie może w okresie realizacji projektu korzystać z finansowania na realizację działań tożsamych z działaniami finansowanymi w projekcie, realizowanych na rzecz tych samych osób, w tym samym czasie, w szczególności dotyczących tworzenia, prowadzenia lub funkcjonowania Agencji Zatrudnienia Wspomaganego oraz realizacji usługi zatrudnienia wspomaganego.**

[12] Utworzenie AZW zgodnie z warunkami określonymi w Standardzie organizacyjnym Agencji Zatrudnienia Wspomaganego.

Opis i uzasadnienie kryterium: Celem kryterium jest wyeliminowanie ryzyka podwójnego finansowania tych samych działań ze środków publicznych oraz zapewnienie komplementarności wsparcia realizowanego w ramach projektu.

Kryterium ma również na celu zapewnienie pełnego wykorzystania potencjału Agencji Zatrudnienia Wspomaganego.

Niedopuszczalne jest finansowanie z różnych źródeł publicznych tych samych kosztów, działań lub usług realizowanych na rzecz tych samych uczestników w tym samym czasie. Wnioskodawca nie może otrzymywać dofinansowania na te same koszty kwalifikowalne lub na świadczenie usługi zatrudnienia wspomaganego dla tych samych uczestników w ramach projektu, w szczególności dotyczące tworzenia, prowadzenia lub funkcjonowania Agencji Zatrudnienia Wspomaganego oraz realizacji usługi zatrudnienia wspomaganego.

Kryterium ma zapewnić racjonalne wykorzystanie środków publicznych oraz umożliwić osiągnięcie zakładanych rezultatów.

Na etapie realizacji projektu Wnioskodawca, na wezwanie Instytucji Organizującej Nabór (ION), przedstawia dokumenty lub wyjaśnienia potwierdzające brak podwójnego finansowania działań objętych projektem.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie oraz oświadczenia Wnioskodawcy. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie oceny merytorycznej.

7. **Średni koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie przekracza 36 250,00 PLN**.

Opis i uzasadnienie kryterium: Wartość projektu nie może przekroczyć iloczynu planowanej liczby uczestników projektu oraz kwoty 36 250,00 PLN, stanowiącej maksymalny średni koszt przypadający na jednego uczestnika projektu (koszt

ten uwzględnia koszty bezpośrednie i koszty pośrednie, w tym koszty objęte cross-financingiem).

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia zaplanowanych łącznie wskaźników wskazanych w typie projektu w FERS w ramach dostępnej alokacji. Kryterium ma na celu zapewnienie racjonalności i efektywności kosztowej projektu.

Przy określaniu budżetu projektu wnioskodawca powinien uwzględnić specyfikę planowanej grupy uczestników oraz zakres działań niezbędnych do zapewnienia zgodnej z Modelem realizacji usługi zatrudnienia wspomaganego, w tym wymagań organizacyjnych i dostępnościowych.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie.

Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie oceny merytorycznej.

8. **Projekt zakłada osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 34% osób z niepełnosprawnościami objętych usługą zatrudnienia wspomaganego, w odniesieniu do osób przystępujących do projektu jako osoby bierne zawodowo oraz bezrobotne.**

Opis i uzasadnienie kryterium: Projekty wybrane do dofinansowania będą realizowane przez podmioty zdolne do skutecznego świadczenia usługi zatrudnienia wspomaganego, prowadzącej do zwiększenia aktywności zawodowej osób z niepełnosprawnościami oraz ich wejścia na rynek pracy.

Przyjęty minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej wynika z założeń Modelu Zatrudnienia Wspomaganego oraz specyfiki usługi, której celem jest nie tylko przygotowanie osoby z niepełnosprawnością do podjęcia aktywności zawodowej, ale przede wszystkim doprowadzenie do uzyskania i utrzymania

zatrudnienia przy zapewnieniu odpowiedniego wsparcia zarówno uczestnikowi, jak i pracodawcy.

Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej będzie liczony w odniesieniu do liczby osób z niepełnosprawnościami przystępujących do projektu jako osoby bierne zawodowo lub bezrobotne, objętych usługą zatrudnienia wspomaganego.

Za osiągnięcie efektu zatrudnieniowego uznaje się uzyskanie przez uczestnika statusu osoby pracującej, zgodnie z definicją osoby pracującej określoną dla wskaźników wspólnych i horyzontalnych programu FERS .

Wnioskodawca powinien wykazać we wniosku o dofinansowanie, że przyjęty sposób organizacji i realizacji usługi zatrudnienia wspomaganego, w tym dobór uczestników oraz potencjał kadrowy, umożliwią osiągnięcie wymaganego poziomu efektywności zatrudnieniowej oraz spełnienie wymogu dotyczącego trwałości zatrudnienia.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie, w szczególności deklaracji osiągnięcia wskaźnika na wymaganym poziomie oraz opisu sposobu organizacji i realizacji usługi zatrudnienia wspomaganego, w tym dobór uczestników, potencjał kadrowy umożliwią osiągnięcie zakładanego minimalnego poziomu trwałości zatrudnieniowej.

Faktyczne osiągnięcie wskaźnika będzie podlegało weryfikacji na etapie realizacji oraz końcowego rozliczenia projektu.

Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie oceny merytorycznej.

WAŻNE

Projekt skierowany jest do osób z niepełnosprawnościami, obejmując zarówno osoby bierne zawodowo i bezrobotne.

W przypadku projektów, w których warunkiem udziału jest status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo, status ten potwierdzany jest odpowiednimi dokumentami, w szczególności zaświadczeniem z ZUS, potwierdzeniem z eZUS lub zaświadczeniem z powiatowego urzędu pracy, które zachowuje ważność przez 30 dni od dnia wydania. Rozpoczęcie wsparcia powinno nastąpić w okresie ważności tego dokumentu.

W związku z powyższym status uczestnika na rynku pracy powinien zostać potwierdzony na podstawie odpowiednich dokumentów źródłowych.

9. **Projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika trwałości zatrudnienia na poziomie co najmniej 20% osób z niepełnosprawnościami objętych usługą zatrudnienia wspomaganego, w wymiarze minimum 3 miesięcznego zatrudnienia.**

Opis i uzasadnienie kryterium: Wprowadzenie minimalnego wskaźnika trwałości zatrudnienia ma na celu podkreślenie, że podstawowym celem usługi zatrudnienia wspomaganego nie jest wyłącznie doprowadzenie do podjęcia zatrudnienia przez osobę z niepełnosprawnością, lecz przede wszystkim zapewnienie trwałego utrzymania się na otwartym rynku pracy.

Trwałość zatrudnienia stanowi jeden z najważniejszych mierników skuteczności zatrudnienia.

Wskaźnik trwałości zatrudnienia odzwierciedla jeden z kluczowych celów Modelu Zatrudnienia Wspomaganego, jakim jest osiąganie długotrwałych efektów aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami. Samo podjęcie pracy nie stanowi wystarczającej miary skuteczności wsparcia, jeżeli zatrudnienie nie zostanie utrzymane przez okres pozwalający na stabilizację sytuacji zawodowej uczestnika. **Dlatego osiągnięcie co najmniej 20% trwałości zatrudnienia, rozumianej jako utrzymanie zatrudnienia przez minimum 3 miesiące,** stanowi istotny miernik jakości realizowanej usługi. Kryterium to zachęca Agencje Zatrudnienia Wspomaganego do kompleksowego wspierania uczestników i pracodawców również po podjęciu zatrudnienia oraz sprzyja wdrażaniu rozwiązań zapewniających trwałe rezultaty, zgodnie z założeniami Modelu. Jednocześnie uwzględnia specyfikę grupy docelowej

oraz zróżnicowany poziom trudności w osiąganiu trwałych rezultatów zatrudnieniowych przez osoby z niepełnosprawnościami.

Wskaźnik ma być osiągnięty w okresie realizacji projektu.

We wskaźniku mogą być uwzględnione osoby:

1a/ zatrudnione na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej 0,25 etatu dla osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności z uwagi na: niepełnosprawność intelektualną, całościowe zaburzenia rozwojowe, niepełnosprawność o charakterze psychicznym, niepełnosprawność słuchową, wzrokową, niepełnosprawność sprzężoną; co najmniej 0,5 etatu – dla pozostałych osób lub

1b/ zatrudnione na podstawie umowy zlecenie w wymiarze co najmniej 40 godzin dla osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności z uwagi na: niepełnosprawność intelektualną, całościowe zaburzenia rozwojowe, niepełnosprawność o charakterze psychicznym, niepełnosprawność słuchową, wzrokową, niepełnosprawność sprzężoną; w wymiarze co najmniej 80 godzin – dla pozostałych osób;

które

2/ pozostawały w zatrudnieniu przez minimum 3 pełne miesiące kalendarzowe w trybie ciągłym lub łącznie przez minimum 3 pełne miesiące kalendarzowe.

Wnioskodawca powinien wykazać, że sposób organizacji i realizacji usługi zatrudnienia wspomaganego, w tym dobór uczestników, potencjał kadrowy umożliwią osiągnięcie zakładanego minimalnego poziomu trwałości zatrudnieniowej.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności w zakresie deklaracji o spełnieniu wskaźnika na wymaganym poziomie oraz opisu sposobu realizacji usługi zatrudnienia wspomaganego.

Rzeczywiste potwierdzenie osiągnięcia wskaźnika będzie przedmiotem weryfikacji na etapie realizacji oraz zakończenia projektu.

Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie oceny merytorycznej.

WAŻNE

Wskaźnik trwałości zatrudnienia dotyczy osób z niepełnosprawnościami, które w momencie objęcia usługą zatrudnienia wspomaganego są bezrobotne lub bierne zawodowo.

10. **Okres realizacji projektu wynosi co najmniej 24 miesiące i kończy się nie później niż 30 września 2029 r.**

Opis i uzasadnienie kryterium: kryterium ma na celu zapewnienie realizacji projektu w terminie umożliwiającym osiągnięcie założonych celów i wskaźników oraz terminowe rozliczenie środków w ramach programu FERS.

Doświadczenia MRPiPS z realizacji projektów o podobnym charakterze wskazują, że wskazany okres jest wystarczający do przeprowadzenia zaplanowanych działań. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek beneficjenta i za zgodą ION, możliwe będzie wydłużenie okresu realizacji projektu, jeżeli zmiana będzie niezbędna dla osiągnięcia celów projektu i prawidłowego jego rozliczenia.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie oceny merytorycznej.

11. **Wnioskodawca zapewni, że każda Agencja Zatrudnienia Wspomaganego objęta wsparciem w ramach projektu udzieli wsparcia co najmniej 50 osobom z niepełnosprawnościami.**

Opis i uzasadnienie kryterium: przyjęta w projekcie minimalna liczba osób objętych wsparciem przez AZW ma na celu zapewnienie odpowiedniej skali testowania Modelu Zatrudnienia Wspomaganego, dającej podstawy do zobiektywizowanej oceny skuteczności działań prowadzonych przez AZW.

Jednocześnie, wymóg ten warunkuje możliwość zbudowania i utrzymania zespołów AZW w składzie odpowiadającym założeniom Modelu Zatrudnienia Wspomaganego oraz służy racjonalnemu wykorzystaniu w agencjach zasobów kadrowych i organizacyjnych.

Przyjęty próg sprzyja również osiągnięciu efektu skali, zwiększeniu efektywności realizowanych działań AZW oraz pozwala na formułowanie wniosków i rekomendacji opartych na odpowiednio szerokim doświadczeniu wdrożeniowym, co jest niezbędne z punktu widzenia przygotowania docelowego rozwiązania systemowego.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie oceny merytorycznej.

12. **Projekt zapewnia, że pracujące osoby z niepełnosprawnościami objęte usługą zatrudnienia wspomaganego będą stanowiły nie więcej niż 10% ogólnej liczby osób z niepełnosprawnościami objętych tą usługą w projekcie.**

Opis i uzasadnienie kryterium: celem kryterium jest zapewnienie zgodności struktury uczestników projektu z założeniami Modelu Zatrudnienia Wspomaganego. Główną grupę odbiorców usługi stanowią osoby z niepełnosprawnościami bierne zawodowo i bezrobotne, natomiast udział osób pracujących ma charakter uzupełniający i nie powinien przekraczać 10% uczestników projektu.

Wprowadzenie limitu ma na celu ograniczenie ryzyka koncentrowania wsparcia na osobach pracujących, których utrzymanie w zatrudnieniu co do zasady wymaga mniejszego nakładu działań niż aktywizacja osób biernych zawodowo lub bezrobotnych. Kryterium zapewnia zachowanie właściwej struktury grupy docelowej, umożliwia osiągnięcie założeń konkursu oraz ogranicza ryzyko niewykonania wskaźników określonych dla naboru.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie oceny merytorycznej.

WAŻNE

Projekt skierowany jest do osób z niepełnosprawnościami, przy czym uczestnikami projektu są zarówno osoby bierne zawodowo lub bezrobotne, **jak i osoby pracujące.** Oznacza to, że zarówno posiadanie statusu osoby z niepełnosprawnością, jak i status na rynku pracy stanowią elementy kwalifikowalności uczestnika.

W związku z powyższym status osoby pracującej powinien zostać potwierdzony dokumentem źródłowym potwierdzającym pozostawanie w zatrudnieniu, np.:

- zaświadczeniem od pracodawcy,
- aktualną umową o pracę,
- umową cywilnoprawną,
- zaświadczeniem z ZUS lub innym równoważnym dokumentem potwierdzającym zatrudnienie.

Samo oświadczenie uczestnika nie stanowi, co do zasady, wystarczającej podstawy do potwierdzenia statusu osoby pracującej, jeżeli status ten jest jednym z elementów kwalifikowalności uczestnika projektu.

Beneficjent jest zobowiązany do rzetelnej weryfikacji spełnienia wszystkich kryteriów kwalifikowalności uczestników projektu oraz do zapewnienia, aby dokumentacja

projektowa stanowiła wiarygodny dowód potwierdzający spełnienie warunków udziału w projekcie.

13. **Wnioskodawca zapewnieni współpracę z Biurem Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych (BON) w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS) w ramach Zespołu ds. spójności testowania powołanego w projekcie pn. „Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce" nr FERS.03.04-IP.06-0001/24.**

Opis i uzasadnienie kryterium: wnioskodawca zobowiąże się do współpracy na wszystkich etapach realizacji projektu z Biurem Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych (BON) w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS) w ramach Zespołu ds. spójności testowania, powołanego i prowadzonego przez BON w projekcie pn. „Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce" nr FERS.03.04-IP.06-0001/24.

Wnioskodawca powinien w zadaniach projektu uwzględnić stanowisko specjalisty ds. spójności testowania, które ma zapewnić merytoryczną oraz organizacyjną zgodność prowadzonych działań ze standardami ZW. Ponadto, będzie współpracować z zespołem BON w ramach prowadzonych działań monitorowania procesów testowania Modelu oraz jego ewaluacji.

Zespół będzie sprawował merytoryczny nadzór nad realizacją projektów wyłonionych w konkursie, monitorując zgodność realizowanych działań z Modelem Zatrudnienia Wspomaganego wypracowanym w ramach projektu koncepcyjnego pn. „Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce" nr FERS.03.04-IP.06-0001/24.

Udział BON w pracach Zespołu ma na celu zapewnienie koordynacji i spójności obu etapów przedsięwzięcia – opracowania Modelu Zatrudnienia Wspomaganego oraz jego testowania w warunkach rzeczywistych, a także jednolitego podejścia do jego wdrażania.

Działania te mają zapewnić jednolite podejście do wdrażania Modelu, porównywalność rezultatów testowania oraz zgromadzenie doświadczeń niezbędnych do dalszego rozwoju usługi zatrudnienia wspomaganego.

W skład Zespołu wejdą przedstawiciele Wnioskodawcy, partnerów (jeżeli dotyczy) oraz BON. W pracach Zespołu w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć przedstawiciele Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DWF) w MRPiPS, a także – w zależności od potrzeb – przedstawiciele innych instytucji i interesariuszy zaangażowanych w obszar zatrudnienia wspomaganego.

Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie oceny merytorycznej.

Kryteria premiujące

1. **Wnioskodawca zapewni, że do realizacji projektu zostaną zatrudnione lub oddelegowane co najmniej 2 osoby z niepełnosprawnością do wykonywania zadań merytorycznych, w wymiarze łącznie co najmniej 1 etatu, przez co najmniej połowę okresu realizacji projektu**.

Maksymalna liczba punktów: 5

Opis i uzasadnienie kryterium: kryterium ma na celu promowanie zaangażowania osób z niepełnosprawnością w realizację projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz wzmacnianie ich udziału w procesach związanych z projektowaniem, realizacją i oceną działań skierowanych do osób z niepełnosprawnościami.

Zadania merytoryczne mogą obejmować w szczególności udział w ocenie jakości i dostępności usług, udział w procesie rekrutacji uczestników projektu do pracy oraz inne działania związane z merytoryczną realizacją projektu.

Przez osobę z niepełnosprawnością należy rozumieć osobę spełniającą definicję określoną w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Koszty wynagrodzenia osób z niepełnosprawnością zatrudnionych lub oddelegowanych do realizacji zadań merytorycznych w projekcie mogą być kwalifikowane wyłącznie w ramach kosztów bezpośrednich projektu.

Spełnienie kryterium na etapie oceny projektu będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.

2. **Projekt zakłada prowadzenie Agencji Zatrudnienia Wspomaganego na obszarach o ograniczonej dostępności usług zatrudnienia wspomaganego, w szczególności poza dużymi miastami.**

Maksymalna liczba punktów: 5

Opis i uzasadnienie kryterium: celem kryterium jest zwiększenie terytorialnej dostępności usług zatrudnienia wspomaganego oraz zapewnienie bardziej równomiernego dostępu do wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami, niezależnie od miejsca zamieszkania. Doświadczenia z realizacji usług finansowanych przez PFRON wskazują, że dostępność zatrudnienia wspomaganego jest zróżnicowana regionalnie i koncentruje się przede wszystkim w większych ośrodkach miejskich. Premiowanie projektów rozwijających Agencje Zatrudnienia Wspomaganego na obszarach o ograniczonej dostępności usług będzie sprzyjało zmniejszaniu dysproporcji terytorialnych, zwiększeniu liczby osób mogących skorzystać ze wsparcia oraz efektywniejszemu wdrażaniu Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w skali kraju.

Z danych dotyczących uczestników projektów realizowanych w ramach konkursów PFRON nr 1/2023 „Możemy więcej” oraz nr 1/2024 „Wspieramy aktywność” (kierunek pomocy 1, typ: wejście osób z niepełnosprawnościami na rynek pracy poprzez wykorzystanie metody zatrudnienia wspomaganego) wynika, że największa liczba uczestników pochodziła z powiatów i miast na prawach powiatu: Lublin, Warszawa, Białystok, Wrocław, Łódź, Radom, Kielce, Poznań, Olsztyn i Kraków.

Łącznie mieszkańcy tych jednostek stanowili ok. 41% wszystkich uczestników ww. projektów. Kryterium premiuje tworzenie nowych Agencji Zatrudnienia Wspomaganego na obszarach, na których usługa była dotychczas świadczona w mniejszej skali, co przyczyni się do bardziej równomiernego dostępu do wsparcia na terenie kraju.

Tak sformułowane kryterium pozostawia projektodawcom elastyczność w zakresie planowania liczby Agencji Zatrudnienia Wspomaganego, jednocześnie zachęcając do ich lokalizowania tam, gdzie potrzeby w zakresie dostępności usług są największe.

Spełnienie kryterium oceniane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

3.3 Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów

Niespełnienie któregokolwiek 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.

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).

Oceniający dokumentują swoją ocenę wypełniając karty oceny, których wzory stanową 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.

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny i przekazaniu go przez KOP do zatwierdzenia ION projekt może zostać:

a) wybrany do dofinansowania – ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o wyborze projektu do dofinansowania,
b) skierowany do etapu negocjacji – ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do etapu negocjacji,
c) oceniony negatywnie – ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

ION przekazuje wnioskodawcy informację o negatywnym wyniku oceny, skierowaniu do negocjacji, wybraniu projektu do dofinansowania lub wyniku rozpatrzenia protestu z zastosowaniem przepisów działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

Po zatwierdzeniu wyników oceny przedstawionych przez KOP, ION rozstrzyga nabór lub publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach skierowanych do dalszego etapu oceny.

3.4 Negocjacje

1. Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Do tego etapu kierowany jest projekt, który wymaga poprawiania/uzupełniania wskazanych przez Oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektu, dla którego przewidziano taką możliwość. Negocjacjom nie podlegają kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0–1.

2. Negocjacje będą prowadzone do wyczerpania kwoty dofinansowania w naborze, tzn. projekty ocenione pozytywnie będą sukcesywnie kierowanie 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 postępem 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 kończącego 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. Na etapie negocjacji Wnioskodawca zostanie poproszony o dokumenty źródłowe potwierdzające, iż Wnioskodawca (a w przypadku partnerstwa – podmiot lub podmioty, których doświadczenie łącznie spełnia warunek) posiada doświadczenie określone w kryterium dostępu nr 2.

6. 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.

7. 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 prze KOP lub

   c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z warunków negocjacyjnych.

   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.

3.5 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 ust. 1 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, o której mowa w art. 54 ust. 4 ustawy, tj. do etapu negocjacji,
     - po zakończeniu etapu negocjacji - informację o projektach ocenionych
     - negatywnie/ pozytywnie zgodnie z art. 57 ust. 1.

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.

   Wówczas wyższa liczba punktów przyznanych w ramach określonych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo będzie decydowała o kolejności uszeregowania projektów.

4. Informacja o wyniku postępowania, tj. wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do Wnioskodawcy zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

5. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów ION publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz portalu informację o pełnym składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz przewodniczącego KOP.

3.6 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
    b) skierowany do kolejnego etapu oceny lub być wybrany do dofinansowania lub
    c) projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak nie został skierowany kolejnego
    d) etapu oceny / nie został wybrany do dofinansowania, ponieważ kwota dostępna
    e) w ramach danego naboru została wyczerpana.

2. Protest zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy jest wnoszony do ION, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy.

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.

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 albo kategorii regionu.

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. W przypadku protestu złożonego z uwagi na negatywną ocenę w związku z wyczerpaniem kwoty przeznaczonej na dofinansowanie, uznanie argumentów wnioskodawcy i przyznanie dodatkowych punktów, nie będzie każdorazowo skutkowało pozytywnym rozstrzygnięciem protestu i zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu lub wybraniem do dofinansowania. Rozpatrując taki protest przed decyzją o jego uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu należy przeanalizować czy projekt z nową punktacją, pierwotnie znalazłby się na liście projektów, które

zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu lub otrzymały dofinansowanie. Jeśli tak, protest jest uwzględniany. Jeśli po rozpatrzeniu protestu nowa punktacja sytuuje projekt na pozycji, która pierwotnie i tak nie pozwoliłaby na zakwalifikowanie go do kolejnego etapu oceny lub wybranie do dofinansowania, protest nie zostaje uwzględniony[13].

8. Pozytywne rozpatrzenie protestu skutkuje skierowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub wyborem projektu do dofinansowania.
9. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego (nie dotyczy sytuacji, w której Wnioskodawca wycofał protest). Postępowanie przed sądami administracyjnymi określa art. 73-77 ustawy wdrożeniowej.

IV. 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.

4.1 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:

[13] W sytuacji, gdy protest obejmuje ostatni etap procedury wyboru projektów (negocjacje), po przekazaniu wyniku rozpatrzenia protestu, ION jest zobowiązana do aktualizacji listy, o której mowa w art. 57 ust.1 ustawy i umiejscowienia projektu na właściwej pozycji zgodnie z aktualną punktacją. Będzie to miało znaczenie, jeżeli w ramach naboru zostanie zwiększona kwota przeznaczona na Dofinansowanie.

a) Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;[14]

b) Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej, która znajduje się w SOWA EFS, przyjęty do realizacji przez ION;

c) Harmonogram płatności;

d) Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem;

e) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (jeśli dotyczy);

f) Pismo z numerem wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta, na który przekazywana będzie kwota dofinansowania;

g) Dokument rejestrowy Beneficjenta i Partnerów (jeśli dotyczy), o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej;

h) Porozumienie lub umowa o partnerstwie (jeśli dotyczy);

i) Oświadczenie potwierdzające aktualność oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie;

j) Dokumenty dotyczące pomocy de minimis, w szczególności zaświadczenia o pomocy de minimis albo oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis.

Dokumenty, o których mowa powyżej, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Wnioskodawcę lub Notariusza. Dokumenty mogą zostać podpisane elektronicznie poprzez złożenie podpisu kwalifikowalnego.

[14] Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

Umowa o dofinansowanie projektu zostanie zawarta w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji dokumentów, o których mowa powyżej w lit. a - j.

WAŻNE

1. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu ION może wezwać Wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy i/lub Partnerom (jeśli dotyczy) dofinansowania lub pomocy de minimis.

2. Na prośbę Wnioskodawcy przekazaną drogą elektroniczną, przed upływem wyznaczonego terminu istnieje możliwość wydłużenia terminu złożenia wymaganych dokumentów.

3. ION przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu weryfikuje, czy Wnioskodawca/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 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).

4. 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 zawarcia umowy;

   b) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;

   c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;

   d) Doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy.

5. 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.

6. 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), 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.

7. ION weryfikuje złożone dokumenty w terminie do 60 dni od dnia otrzymania przez nią kompletu dokumentów. Termin wydłuża się, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy.

8. ION podpisuje umowę w ciągu 30 dni od dnia zakończenia weryfikacji.

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.

4.2 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. 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.

4.3 Prawa autorskie

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach programu FERS dotyczącym praw autorskich, IP jest zobowiązana do określenia rodzaju licencji, na podstawie której udostępniane będą utwory będące produktami programu FERS oraz do wskazania miejsca publikacji ww. produktów.

W związku z powyższym informujemy, że dla wszystkich działań programu FERS, dla których IP jest Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej:

1. zgodnie z rekomendacją Instytucji Zarządzającej (IZ) FERS określa się licencję CC Uznanie autorstwa CC BY 4.0 jako rodzaj licencji, na podstawie której udostępniane będą utwory będące produktami FERS;
2. produkty programu FERS powinny być publikowane na stronach beneficjentów w miejscu zamieszczenia opisu projektu, co umożliwi zainteresowanym osobom dostęp do produktów oznaczonych jako utwór udostępniany na podstawie ww. licencji.

Jednocześnie informujemy, że linki do opisów projektów uwzględniających produkty będą zamieszczane również na stronie Instytucji Pośredniczącej (https://fers.mrpips.gov.pl/poznaj-szczegoly-programu/produkty-w-projektach-fers)

Materiał informacyjny dotyczący praw autorskich do produktów FERS stanowi załącznik 6 do Zasad finansowania Programu FERS.

V. Załączniki

- Załącznik 1 - Wzór wniosku o dofinansowanie
- Załącznik 2 - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
- Załącznik nr 3 - Zestawienie standardu i cen rynkowych najczęściej finansowanych wydatków
- Załącznik nr 4 - Wzór deklaracji poufności dla osób oceniających projekt konkurencyjny
- Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia o bezstronności dla pracownika ION oceniającego projekt konkurencyjny
- Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia o bezstronności dla eksperta oceniającego projekt konkurencyjny
- Załącznik nr 7 - Wzór oświadczenia o bezstronności dla członka KOP w konkursie
- Załącznik nr 8 - Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkursowego
- Załącznik nr 9 - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku
- Załącznik nr 10 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- Załącznik nr 11 – Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis
- Załącznik nr 12 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis