**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa

**Regulamin konkursu**

**Sukcesja w firmach rodzinnych**

**Konkurs nr POWR.02.21.00-IP.09-00-001/18**

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**

**Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy,**

**gospodarki i edukacji**

**Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych przedsiębiorstw**

Warszawa, styczeń 2018

Niniejszy Regulamin Konkursu został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektu do dofinansowania w ramach Program Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych przedsiębiorstw.

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy Regulaminem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów. Zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl), [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) oraz [www.power.parp.gov.pl](http://www.power.parp.gov.pl).

Spis treści

[Rozdział 1 – Podstawy prawne 5](#_Toc505079638)

[Rozdział 2 - Wykaz skrótów 7](#_Toc505079639)

[Rozdział 3 – Słownik pojęć 8](#_Toc505079640)

[Rozdział 4 – Informacje ogólne 9](#_Toc505079641)

[Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat konkursu 9](#_Toc505079642)

[Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na konkurs 10](#_Toc505079643)

[Podrozdział 4.3 Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia 11](#_Toc505079644)

[Rozdział 5 - Podstawowe informacje na temat realizacji projektu – wymagania konkursowe 13](#_Toc505079645)

[5.1. Podmioty uprawnione o ubieganie się o dofinansowanie projektu 13](#_Toc505079646)

[5.2. Kryteria dostępu wraz z opisem podstaw ich oceny i znaczenia 13](#_Toc505079647)

[Podrozdział 5.3. Wskaźniki do osiągnięcia w projekcie 26](#_Toc505079648)

[Podrozdział 5.4 Grupa docelowa projektu 27](#_Toc505079649)

[Podrozdział 5.5 Dofinansowanie projektu 27](#_Toc505079650)

[Podrozdział 5.6 Wkład własny w projekcie 29](#_Toc505079651)

[Podrozdział 5.7 Podatek VAT 29](#_Toc505079652)

[Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie 29](#_Toc505079653)

[Podrozdział 5.9 Spójna komunikacja działań w ramach konkursu 31](#_Toc505079654)

[Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku 33](#_Toc505079655)

[Podrozdział 7.1 Przygotowanie i złożenie wniosku 33](#_Toc505079656)

[Rozdział 8 – Ocena wniosków 34](#_Toc505079657)

[Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów 34](#_Toc505079658)

[Podrozdział 8.2 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie 35](#_Toc505079659)

[Podrozdział 8.3 Ocena merytoryczna 35](#_Toc505079660)

[Podrozdział 8.4 Procedura dokonywania oceny merytorycznej 36](#_Toc505079661)

[Podrozdział 8.5 Analiza kart oceny i obliczanie przyznanych punktów 38](#_Toc505079662)

[Podrozdział 8.6 Negocjacje 40](#_Toc505079663)

[Podrozdział 8.7 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu 41](#_Toc505079664)

[Rozdział 9 – Procedura odwoławcza 42](#_Toc505079665)

[Rozdział 10 – Dokumenty do podpisania umowy 43](#_Toc505079666)

[Podrozdział 11.1. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu 45](#_Toc505079667)

[Podrozdział 11.2. Postanowienia końcowe 45](#_Toc505079668)

[Rozdział 12 – Harmonogram konkursu 46](#_Toc505079669)

[Rozdział 13 – Załączniki 47](#_Toc505079670)

[**Załącznik 1 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER** 48](#_Toc505079671)

[**Załącznik 2 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER** 59](#_Toc505079672)

[**Załącznik 3 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny** 61](#_Toc505079673)

[**Załącznik 4 – Wzór oświadczenia pracownika PARP o bezstronności** 62](#_Toc505079674)

[**Załącznik 5 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności** 64](#_Toc505079675)

[**Załącznik 7 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu** 71](#_Toc505079676)

# Rozdział 1 – Podstawy prawne

1. Regulamin został przygotowany na podstawie:

1. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanej w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2017 poz. 1460, z późn. zm.), zwanej dalej **„ustawą”;**
2. rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz. U. poz. 2026), zwanego dalej „**Rozporządzeniem”;**
3. wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
4. porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia   
   13 stycznia 2015 r. zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości z późniejszymi zmianami.

2. Działanie realizowanejest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:

1. Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r., zwanym „**PO WER”;**
2. Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zwanym „**SZOOP**”;
3. Rocznym Planem Działania na rok 2018 dla II Osi Priorytetowej PO WER,
4. umową Partnerstwa przyjętą przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r. zatwierdzoną przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
5. ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 110);
6. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
7. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U.   
   z 2016 r., poz. 1808, z późn. zm.);
8. rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 75, z późn. zm.);
9. rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017r., poz. 2367);
10. rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.).

3. Działanie realizowane jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:

1. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia   
   17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego   
   i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., s. 320) zwanym „rozporządzeniem ogólnym”;
2. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z   
   26.06.2014 r., s. 1) zwanym „rozporządzeniem KE nr 651/2014”; z późniejszymi zmianami zawartymi e Rozporządzeniu (UE) 2017/1084 z dnia 14 czerwca 2017 r.
3. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), zwanym **„rozporządzeniem nr 1407/2013”.**

# Rozdział 2 - Wykaz skrótów

Użyte w dokumencie skróty oznaczają:

1. EFS – Europejski Fundusz Społeczny
2. PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
3. IP PO WER – Instytucja Pośrednicząca dla działania 2.21 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
4. IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
5. KM PO WER – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
6. KOP – Komisja Oceny Projektów
7. MMSP– mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa
8. SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale   
   16 ustawy SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
9. PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
10. SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych.

# Rozdział 3 – Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy;
2. **Dni** - dni kalendarzowe;
3. **Firma rodzinna** - należy rozumieć przez to przedsiębiorstwo prowadzone w oparciu o osobistą pracę co najmniej dwóch członków rodziny, gdzie co najmniej jeden z nich ma istotny wpływ na zarządzanie przedsiębiorstwem oraz przedsiębiorstwo, w którym członkowie rodziny posiadają łącznie udziały większościowe. W ramach niniejszego konkursu przez członka rodziny rozumie się: zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, partnera, powinowatych, osoby przysposabiające lub przysposobione.
4. **Komórka zajmująca się problematyką firm rodzinnych** - jedno- lub wieloosobowy zespół powołany do analizowania działalności firm rodzinnych i współpracy z nimi w danym podmiocie (jednostce organizacyjnej), mający ustalone miejsce w jego [strukturze organizacyjnej](https://pl.wikipedia.org/wiki/Struktura_organizacyjna) zawartej np. w statucie danego podmiotu. Komórką może być: departament, [biuro](https://pl.wikipedia.org/wiki/Biuro), zespół, [wydział](https://pl.wikipedia.org/wiki/Wydzia%C5%82), dział, sekcja;
5. **Makroregion** – obszar obejmujący swoim zasięgiem więcej niż jedno województwo;
6. **Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości   
   w złotych 2 milionów euro
7. **Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji  finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości   
   w złotych 10 milionów euro;
8. **Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji  finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro;
9. **Właściciel(e) przekazujący firmę / nestor(zy) –** osoba lub osoby będące większościowymi właścicielami i zarządzającymi przedsiębiorstwem, przekazujące rolę większościowego właściciela i zarządzającego firmą rodzinną sukcesorowi lub sukcesorom. Obowiązkowo muszą to być osoby będące pracownikami w rozumieniu art. 3 ust 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 110);
10. **Oczywista omyłka** – w ramach niniejszego konkursu za oczywistą omyłkę rozumie się w szczególności: (i) brak wypełnienia pola 3.4 (Opis projektu) wniosku o dofinansowanie zgodnie z wymaganiami określonymi w Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020, (ii) brak informacji w pkt 4.3 wniosku o dofinansowanie, że wskazana we wniosku wysokość obrotu dotyczy ostatniego zamkniętego roku obrotowego, (iii) zawarcie w pkt 4.3 wniosku o dofinansowanie nieprecyzyjnych zapisów, niepozwalających na stwierdzenie, czy podana kwota dotyczy obrotu za ostatni zamknięty rok obrotowy, (iv) podanie w pkt 4.3 wniosku o dofinansowanie informacji dotyczącej potencjału finansowego niezgodnie z definicją obrotu dla danego rodzaju podmiotu;
11. **Partner** – podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu i realizujący projekt partnerski, o którym mowa   
    w art. 33 ust. 1 ustawy, wspólnie z Wnioskodawcą na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie   
    o partnerstwie;
12. **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
13. **Projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 ust. 18 ustawy, tj.: przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;
14. **SOWA -** narzędzie służące do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej[[1]](#footnote-1) elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Dostęp do systemu SOWA jest możliwy pod adresem: www.sowa.efs.gov.pl
15. **Sukcesja** (następstwo prawne) — wstąpienie w ogół praw i obowiązków przez nabywcę ogółu praw lub części praw i obowiązków. O sukcesji mówimy wówczas, gdy następca prawny wywodzi swe prawa od poprzednika (właściciela przekazującego firmę / nestora). Nadrzędnym celem sukcesji w rozumieniu niniejszego regulaminu jest zachowanie ciągłości działalności przedsiębiorstwa, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania rodzinnego charakteru firmy tam, gdzie jest to uzasadnione;
16. **Sukcesor(zy)** – następca lub następcy prawni, w wyniku przeprowadzenia sukcesji obejmujący rolę większościowego właściciela i zarządzający przedsiębiorstwem; aby otrzymać wsparcie w ramach projektu, musi być to osoba / osoby będące pracownikami w rozumieniu art. 3 ust 3[[2]](#footnote-2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 110);
17. **Strategia sukcesyjna** – koncepcja przekazania przedsiębiorstwa, tj. ciąg zdarzeń, które mają doprowadzić do przekazania firmy sukcesorowi lub sukcesorom w celu zachowania ciągłości działalności przedsiębiorstwa.
18. **Umowa lub porozumienie o partnerstwie** – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy;
19. **Wnioskodawca** – podmiot składający wniosek w ramach konkursu.

# Rozdział 4 – Informacje ogólne

## Podrozdział 4.1 Podstawowe informacje na temat konkursu

1. Przedmiotem konkursu jest dofinansowanie projektów, które przyczynią się do wzrostu liczby przedsiębiorstw objętych działaniami służącymi poprawie zarządzania, rozwojowi kapitału ludzkiego oraz wspierającymi procesy innowacyjne (cel szczegółowy działania 2.21 PO WER) dzięki zwiększeniu adaptacyjności firm rodzinnych z sektora MMSP poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji.
2. **Okres realizacji projektu składanego w odpowiedzi na niniejszy konkurs nie może przekraczać 60 miesięcy   
   i daty 30 czerwca 2023 roku**.
3. Uczestnikami projektu będą przedsiębiorcy rodzinni (i ich pracownicy) z sektora MMSP, którzy przewidują, że w ich firmie dokona się zmiana pokoleniowa, czyli nastąpi przekazanie firmy w ręce kolejnego pokolenia.
4. Konkurs realizowany jest na terenie całej Polski, w podziale na pięć następujących makroregionów:

Makroregion 1 – województwo: kujawsko-pomorskie, podlaskie, pomorskie, warmińsko-mazurskie;

Makroregion 2 – województwo: lubelskie, mazowieckie;

Makroregion 3 – województwo: małopolskie, podkarpackie, świętokrzyskie;

Makroregion 4 – województwo: łódzkie, opolskie, śląskie;

Makroregion 5 – województwo: dolnośląskie, lubuskie, zachodnio-pomorskie, wielkopolskie.

1. Nabór prowadzony jest w ramach II Osi Priorytetowej *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, Działanie 2.21, typ 3 projektu wskazany w SZOOP.
2. **Wnioski o dofinansowanie będą przyjmowane w dniach od 12 marca do 17 kwietnia 2018 r. (do godziny 12:00) zgodnie z warunkami opisanymi w regulaminie konkursu.** Wnioski złożone przed dniem rozpoczęcia naboru i po terminie jego zamknięcia będą odrzucane na etapie weryfikacji formalnej.
3. **Projekty składane w odpowiedzi na konkurs muszą spełniać kryteria dostępu określone   
   w podrozdziale 5.2 Regulaminu.**
4. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy z projektami wybranymi do dofinansowania.
5. O dofinansowanie w konkursie mogą ubiegać się podmioty pretendujące do roli Beneficjentów świadczących usługi dla firm rodzinnych. Firmy rodzinne będą wyłącznie uczestnikami, czyli odbiorcami ostatecznymi projektu.

## Podrozdział 4.2 Kwota przeznaczona na konkurs

1. Dostępna w konkursie alokacja wynosi **20 000 000,00 PLN**, w tym maksymalna kwota dofinansowania to 18 000 000,00 PLN.
2. Alokacja, o której mowa w ust. 1, podzielona jest pomiędzy 5 Makroregionów i wynosi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Makroregion** | **Dostępna alokacja[[3]](#footnote-3)** | **Maksymalna wartość dofinansowania projektu** |
| 1 | **Makroregion 1** – województwo: kujawsko-pomorskie, podlaskie, pomorskie, warmińsko-mazurskie | 3 326 000,00 PLN | 2 993 400,00 PLN |
| 2 | **Makroregion 2** – województwo: lubelskie, mazowieckie | 4 266 000,00 PLN | 3 839 400,00 PLN |
| 3 | **Makroregion 3** – województwo: małopolskie, podkarpackie, świętokrzyskie | 3 192 000,00 PLN | 2 872 800,00 PLN |
| 4 | **Makroregion 4** – województwo: łódzkie, opolskie, śląskie | 4 084 000,00 PLN | 3 675 600,00 PLN |
| 5 | **Makroregion 5** – województwo: dolnośląskie, lubuskie, zachodnio-pomorskie, wielkopolskie | 5 132 000,00 PLN | 4 618 800,00 PLN |
| **RAZEM:** | | 20 000 000,00 PLN | 18 000 000,00 PLN |

1. Alokacja, o której mowa w ust. 1. wyliczona została przy założeniu, że realizacja projektów będzie trwała maksymalnie 60 miesięcy (5 lat) i nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 roku.
2. Na terenie każdego Makroregionu realizowany będzie 1 projekt, co oznacza, że w konkursie wybranych do dofinansowania zostanie maksymalnie 5 projektów.
3. Po rozstrzygnięciu konkursu PARP nie przewiduje zwiększenia kwoty przeznaczonej na konkurs zgodnie   
   z art. 46 ust. 2 ustawy.
4. PARP zachowuje sobie prawo nieprzyznania wszystkich dostępnych środków w ramach alokacji na konkurs,   
   o której mowa w ust.1.

## Podrozdział 4.3 Cel konkursu i uzasadnienie realizacji wsparcia

1. Celem niniejszego konkursu jest wybór projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów PO WER oraz celu szczegółowego działania 2.21 określonego w SZOOP, którym jest: *Wzrost liczby przedsiębiorstw objętych działaniami służącymi poprawie zarządzania, rozwojowi kapitału ludzkiego oraz wspierającymi procesy innowacyjne*. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez przez realizację projektów zwiększających adaptacyjność firm rodzinnych z sektora MMSP poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji.

2. O obecnym kształcie polskiej przedsiębiorczości rodzinnej w dużym stopniu zadecydowała historia. Po ponad   
40 latach gospodarki centralnie sterowanej, po przemianach 1989 roku, nastąpiła eksplozja przedsiębiorczości. Założone wówczas przedsiębiorstwa, z których dużą część stanowiły firmy rodzinne, osiągnęły już wiek dojrzały - około 30% polskich firm rodzinnych ma ponad 20 lat. Nadchodzi więc pora na przekazanie ich w ręce kolejnego pokolenia, tymczasem większość przedsiębiorców nie zdaje sobie sprawy z tego, jak długotrwały i skomplikowany jest to proces. Z badań przeprowadzonych w Szwajcarii wynika, że średni czas trwania procesu sukcesji to 7 lat, tymczasem w Polsce 40% założycieli i sukcesorów[[4]](#footnote-4) uważa, że na przekazanie firmy wystarczy jeden rok. Powinno to budzić niepokój, gdyż nieodpowiednio przeprowadzona pierwsza fala procesów sukcesyjnych to zagrożenie dla polskiej gospodarki. 128,5 mld złotych – to, jak wyliczył Instytut Biznesu Rodzinnego w zrealizowanym w 2016 roku badaniu „Statystyka firm rodzinnych” – łączna wartość kapitału firm, które mogą nie przetrwać procesu sukcesji.

3. Sukcesja[[5]](#footnote-5) w pełnym wymiarze to przekazanie wiedzy, władzy, własności i wartości. To proces wymagający rozstrzygnięcia wielu kwestii prawnych i wprowadzenia istotnych zmian organizacyjnych. O skuteczności sukcesji często decyduje również umiejętność poradzenia sobie z problemami natury psychologicznej – zaakceptowanie przez właściciela przekazującego firmę faktu, że nie będzie miał już decydującego głosu w sprawach firmy, którą założył. Sytuacja, gdy mimo formalnego przekazania zarządzania firmą sukcesorowi, właściciel przekazujący firmę próbuje wpływać na decyzje sukcesora w szczególności z rodziny, praktycznie zawsze powoduje to napięcia i konflikty, niesprzyjające skutecznemu zarządzaniu firmą.

4. Sukcesja będzie w najbliższych latach jednym z najpoważniejszych wyzwań, przed którymi stanie duża część firm rodzinnych. To trudny proces, który, niewłaściwie przeprowadzony, może doprowadzić do upadku firmy. Sytuacji nie ułatwia fakt, że mało jest przykładów udanych sukcesji, z których można by czerpać wzorce. Przedsiębiorcy, którzy dwadzieścia kilka lat temu zakładali swoje firmy, wydają się nie przyjmować do wiadomości, że nadszedł czas, aby pomyśleć o oddaniu sterów w ręce kolejnego pokolenia. Jak wykazują badania,w około 70% firm rodzinnych temat sukcesji nie pojawia się w dyskusjach albo pojawia się okazjonalnie. Tylko 11% właścicieli i 17% sukcesorów deklaruje, że jest to temat poruszany bardzo często. Może to świadczyć o przekonaniu, że sukcesja będzie procesem naturalnym, wynikającym z sytuacji w firmie i rodzinie. Takie podejście stanowi duże zagrożenie dla przyszłości przedsiębiorstwa, bo sformalizowanie procesu sukcesji to jeden z podstawowych czynników sukcesu. Tymczasem wśród przedsiębiorców deklarujących zdecydowaną wolę sukcesji tylko 39% posiada plany sukcesyjne, przy czym często nie są one sporządzone w formie pisemnej. Oznacza to, że aż w 61% firm widzących konieczność sukcesji, nie podjęto żadnych przygotowań[[6]](#footnote-6).

5. Sukcesja powinna być staranie przygotowana od strony prawnej. Większość firm rodzinnych (81%) funkcjonuje jako działalność gospodarcza osoby fizycznej. W formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością działa zaledwie 4% firm rodzinnych.[[7]](#footnote-7) Przy planowaniu procesu sukcesji doradcy na ogół rekomendują zmianę formy, gdyż   
w obecnym porządku prawnym jednoosobowa działalność gospodarcza nie nadaje się do przeprowadzenia zmiany pokoleniowej bez utraty ciągłości prawno-organizacyjnej firmy. Przygotowywana obecnie ustawa o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej[[8]](#footnote-8) da przedsiębiorcy możliwość zabezpieczenia firmy na wypadek jego nieoczekiwanej śmierci, nie usunie jednak wad tej formy prowadzenia działalności w procesie sukcesji. Niestety, wiedza na ten temat jest wśród właścicieli firm niewystarczająca. Jest to tym bardziej niepokojące, że wiele jednoosobowych działalności gospodarczych to firmy działające na dużą skalę, zatrudniające nierzadko kilkudziesięciu, a zdarza się, że i kilkuset pracowników.

6. O powodzeniu procesu sukcesji decyduje zarówno wybór sukcesora i właściwe przygotowanie sukcesora, jak   
i gotowość właściciela do przekazania firmy swojemu następcy. Ważne jest, aby właściciel w odpowiednim czasie wycofał się z firmy, dając swojemu następcy pole do działania. Tymczasem w wielu firmach zarządzanie zostaje przekazane jedynie w teorii, dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy sukcesorem jest osoba z rodziny, właściciel cały czas jest obecny w firmie, kontrolując działania sukcesora. Takie podejście nie pozwala następcy poczuć się w pełni odpowiedzialnym za sprawy firmy i podkopuje jego autorytet wśród pracowników. Jest to sytuacja częsta, gdyż 6 na 10 ustępujących właścicieli jest zdecydowanych pozostać w firmie. Nie wszystkim udaje się służyć swoim doświadczeniem, nie ingerując jednocześnie w sposób prowadzenia firmy przez swojego następcę.

7. Z doświadczeń PARP ze współpracy z firmami rodzinnymi wynika, że przy planowaniu procesu sukcesji przedsiębiorcom potrzebne jest wsparcie doradców, którzy zdiagnozują sytuację w firmie, wskażą potencjalne zagrożenia i szanse. Przedsiębiorcy, mający często bardzo emocjonalny stosunek do założonej i prowadzonej przez siebie firmy, na ogół nie są w stanie spojrzeć na nią obiektywnie. Trudno jest im również zaplanować działania, konieczne do wprowadzenia niezbędnych zmian, w tym działania, których celem jest profesjonalizacja zarządzania firmą. Wsparcie doradców może pomóc w zmianie sposobu myślenia o zarządzaniu, co jest warunkiem skutecznej sukcesji. Przedsiębiorcy potrzebują również wiedzy na temat właściwego przygotowania sukcesji od strony prawnej. Rolą doradców będzie również psychologiczne wsparcie przedsiębiorców w trudnym procesie przekazywania firmy w ręce ich następców.

.

# Rozdział 5 - Podstawowe informacje na temat realizacji projektu – wymagania konkursowe

## 5.1. Podmioty uprawnione o ubieganie się o dofinansowanie projektu

1. W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektów szkoleniowych

lub doradczych dla mikro, małych lub średnich przedsiębiorców w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych mogą aplikować:

1. podmioty działające na rzecz zatrudnienia, rozwoju zasobów ludzkich lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców[[9]](#footnote-9);
2. podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego;
3. reprezentatywne organizacje związkowe i pracodawców w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego;
4. organizacje pracodawców w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców;
5. organizacje samorządu gospodarczego w rozumieniu ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle;
6. organizacje związkowe w rozumieniu ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
7. przedsiębiorcy.

**Wsparcie w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych może być udzielone podmiotowi, który posiada niezbędny potencjał kadrowy, ekonomiczny i techniczny oraz doświadczenie w prowadzeniu działań wspierających firmy rodzinne**.

2. Dofinansowanie nie może być udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:

1. na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 110)
2. na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
3. na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 z późn. zm.);
4. wobec którego orzeczono zakaz, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) lub art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 z późn. zm.),
5. na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
6. na podstawie art. 1 rozporządzenia nr 1407/2013.

## 5.2. Kryteria dostępu wraz z opisem podstaw ich oceny i znaczenia

1. Każdy wniosek o dofinansowanie składany w ramach konkursu musi spełniać niżej wymienione i opisane kryteria dostępu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Brzmienie kryterium** | **Znaczenie kryterium** |
| **Kryterium nr 1** | **a)** w przypadku projektów składanych przez jeden podmiot wnioskodawcą może być podmiot, który:  - działa na rzecz mikro i małych przedsiębiorstw (szczególnie na rzecz firm rodzinnych) lub w swojej strukturze posiada komórkę zajmującą się problematyką firm rodzinnych,  - posiada udokumentowane doświadczenie, w okresie 5 lat przed terminem złożenia wniosku, w realizacji działań szkoleniowych lub doradczych dla mikro i małych przedsiębiorstw, w szczególności firm rodzinnych, w ramach których łączna liczba zrealizowanych godzin doradczych lub szkoleniowych nie była mniejsza niż 200, w tym co najmniej 100 godzin dla mikroprzedsiębiorstw | Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie informacji zawartej we wniosku o dofinansowanie, na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 16.  W przypadku braku oświadczenia lub wątpliwości co do jego brzmienia PARP wezwie jednorazowo do złożenia oświadczenia lub wyjaśnienia jego treści. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie złoży oświadczenia lub nie złoży wyjaśnień dotyczących jego treści wniosek podlega odrzuceniu.  **MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** |
| **b)** w przypadku projektów partnerskich:  - wnioskodawcą może być podmiot, który działa na rzecz mikro i małych przedsiębiorstw (szczególnie na rzecz firm rodzinnych) lub w swojej strukturze posiada komórkę zajmującą się problematyką firm rodzinnych,  - partnerzy wspólnie (w projektach partnerskich za partnera uważany jest również wnioskodawca) muszą posiadać udokumentowane doświadczenie, w okresie 5 lat przed terminem złożenia wniosku, w realizacji działań szkoleniowych lub doradczych dla mikro i małych przedsiębiorstw,  w szczególności firm rodzinnych, w ramach których łączna liczba zrealizowanych godzin doradczych lub szkoleniowych nie była mniejsza niż 200, w tym co najmniej 100 godzin dla mikroprzedsiębiorstw. |
| **Uzasadnienie kryterium:**  Wymóg złożenia wniosku przez instytucje działające na rzecz mikro i małych przedsiębiorstw, w szczególności firm rodzinnych, znające ich problematykę oraz mające doświadczenie w świadczeniu szkoleń i doradztwa dla tych podmiotów pozwoli zapewnić wysoką jakość merytoryczną działania. | |  |
| **Sposób oceny kryterium:**  Ocena doświadczenia dokonywana będzie na podstawie załączonego do wniosku o dofinansowanie oświadczenia wnioskodawcy o posiadanym doświadczeniu oraz dokumentów (np. referencji) potwierdzających wypracowana liczbę godzin szkoleniowych lub doradczych w szczególności dla firm rodzinnych. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Brzmienie kryterium** | **Znaczenie kryterium** |
| **Kryterium nr 2** | Wnioskodawca, łącznie z partnerami (jeśli dotyczy), zaangażuje do realizacji projektu zespół ekspertów (trenerów lub doradców) posiadających doświadczenie w realizacji działań szkoleniowych lub doradczych z zakresu sukcesji w firmach rodzinnych. Zespół powinien liczyć minimum 8 osób, w tym minimum po dwóch doradców lub trenerów z każdego z następujących obszarów tematycznych dotyczących sukcesji: finansowego, prawnego, organizacyjnego (zarządczego) oraz psychologicznego. Każdy z ekspertów zaangażowanych w realizację projektu musi posiadać:   1. w przypadku **trenerów** z obszarów tematycznych: finansowego, prawnego oraz organizacyjnego: wypracowane co najmniej 80 godzin szkoleniowych z zakresu sukcesji w firmach rodzinnych w obszarze tematycznym, z którego będzie prowadził szkolenia, w okresie 5 lat przed terminem złożenia wniosku, 2. w przypadku **doradców** z obszarów tematycznych: finansowego, prawnego oraz organizacyjnego: wypracowane co najmniej 80 godzin doradczych z zakresu sukcesji w firmach rodzinnych w obszarze tematycznym, z którego będzie prowadził doradztwo w okresie 5 lat przed terminem złożenia wniosku, 3. w przypadku **psychologów** - doświadczenie w pracy szkoleniowej lub doradczej w procesie sukcesji, w wymiarze 80 godzin, w okresie 5 lat przed terminem złożenia wniosku. | Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie, na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 17.  W przypadku braku oświadczenia lub wątpliwości co do jego brzmienia, PARP wezwie jednorazowo do złożenia oświadczenia lub wyjaśnienia jego treści. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie złoży oświadczenia lub nie złoży wyjaśnień dotyczących jego treści wniosek podlega odrzuceniu.  **MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** |
| **Uzasadnienie kryterium:**  Kryterium to gwarantuje wybór podmiotów, które zaangażują do realizacji projektu doświadczony personel merytoryczny, co zapewni wysoką jakość oferowanych usług dla odbiorców wsparcia (przedsiębiorców rodzinnych). | |
| **Sposób oceny kryterium:**  Ocena w ramach tego kryterium dokonywana będzie w oparciu o załączone do wniosku o dofinansowanie oświadczenie wnioskodawcy, że do realizacji projektu zaangażuje trenerów/doradców posiadających wymagane doświadczenie. Życiorysy zawodowe trenerów/doradców oraz dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie (np. referencje) będą weryfikowane przed rozpoczęciem realizacji działań szkoleniowych i doradczych. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Brzmienie kryterium** | **Znaczenie kryterium** |
| **Kryterium nr 3** | Okres realizacji projektu nie może przekraczać 60 miesięcy (5 lat)[[10]](#footnote-10). | Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w części I pkt 1.7.  W przypadku, gdy okres realizacji przekracza 60 miesięcy i datę 30 czerwca 2023 r. PARP wezwie jednorazowo do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek podlega odrzuceniu.  **MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** |
| **Uzasadnienie kryterium:**  Sukcesja jest procesem długotrwałym, wymagającym przygotowania w wielu obszarach (finansowo-prawnym, organizacyjno-zarządczym, psychologicznym) oraz wsparcia w trakcie wdrażania strategii sukcesyjnej. | |
| **Sposób oceny kryterium:**  Ocena dokonywana będzie na podstawie informacji zawartej w części  I pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie projektu. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Brzmienie kryterium** | **Znaczenie kryterium** |
| **Kryterium nr 4** | Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) zapewnią udzielenie wsparcia w zakresie objętym konkursem na terenie jednego z makroregionów:   1. Makroregion nr 1 (województwa: kujawsko-pomorskie, podlaskie, pomorskie, warmińsko-mazurskie), dostępna alokacja 3 326 000,00 zł, w tym maksymalna wartość dofinansowania projektu – 2 993 400,00 zł 2. Makroregion nr 2 (województwa: lubelskie, mazowieckie), dostępna alokacja – 4 266 000,00 zł, w tym maksymalna wartość dofinansowania projektu – 3 839 400,00 zł 3. Makroregion nr 3 (województwa: małopolskie, podkarpackie, świętokrzyskie), dostępna alokacja – 3 192 000,00 zł, w tym maksymalna wartość dofinansowania projektu – 2 872 800,00 zł 4. Makroregion nr 4 (województwa: łódzkie, opolskie, śląskie), dostępna alokacja - 4 084 000,00 zł, w tym maksymalna wartość dofinansowania projektu 3 675 600,00 zł 5. Makroregion nr 5 (województwa: dolnośląskie, lubuskie, zachodniopomorskie, wielkopolskie), dostępna alokacja – 5 132 000,00 zł, w tym maksymalna wartość dofinansowania projektu – 4 618 800,00 zł.   **Do dofinansowania zostanie wybranych maksymalnie  5 projektów, po jednym w każdym Makroregionie**. | Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w części I pkt 1.8.  W przypadku omyłki w numeracji Makroregionu i/lub we wskazaniu jego obszaru i/lub wartości dostępnego maksymalnego dofinansowania projektu w danym Makroregionie PARP wezwie jednorazowo do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek podlega odrzuceniu.  **MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** |
| **Uzasadnienie kryterium:**  Wymóg złożenia przez wnioskodawców projektu dla jednego Makroregionu ma na celu zapewnienie maksymalnego zaangażowania podmiotu/ów w działania na rzecz przedsiębiorców z tego Makroregionu. Składane w ramach konkursu projekty będą gromadzone i oceniane w odniesieniu do Makroregionu, którego dotyczą. Listy rankingowe projektów rekomendowanych do dofinansowania opracowane zostaną przez KOP odrębnie dla każdego z Makroregionów. | |
| **Sposób oceny kryterium:**  Ocena dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych w części  I pkt 1.8 wniosku o dofinansowanie projektu. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Brzmienie kryterium** | **Znaczenie kryterium** |
| **Kryterium nr 5** | Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) zapewnią, że **co najmniej 70% firm objętych wsparciem pochodzić będzie z Makroregionu, na który składany jest wniosek**. **Pozostałe 30% firm może pochodzić spoza Makroregionu, na który składany jest wniosek**. | Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.  W przypadku omyłki we wskazanych wartościach liczbowych lub numerze Makroregionu PARP wezwie jednorazowo do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek podlega odrzuceniu.  **MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** |
| **Uzasadnienie kryterium:**  Wymóg zapewnienia 70% udziału przedsiębiorstw rodzinnych z Makroregionu, na którym składany jest wniosek, ma na celu zapewnienie, że przedsiębiorcy z każdego Makroregionu otrzymają szansę wsparcia. Objęcie wsparciem 30% firm spoza regionu umożliwi tym przedsiębiorcom współpracę z konkretnym wnioskodawcą lub konkretnym trenerem/doradcą, zaangażowanym przez wnioskodawcę, który złożył wniosek w Makroregionie innym niż znajduje się siedziba firmy. | |
| **Sposób oceny kryterium:**  Ocena dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Brzmienie kryterium** | **Znaczenie kryterium** |
| **Kryterium nr 6** | Wartość projektu nie może przekroczyć wartości alokacji przeznaczonej na realizację projektu w danym Makroregionie, wskazanym w kryterium dostępu nr 4, czyli:  **Makroregion nr 1** (województwa: kujawsko-pomorskie, podlaskie, pomorskie, warmińsko-mazurskie) - **3 326 000,00 PLN**  **Makroregion nr 2** (województwa: lubelskie, mazowieckie) – **4 266 000,00 PLN**  **Makroregion nr 3** (województwa: małopolskie, podkarpackie, świętokrzyskie) – **3 192 000,00 PLN**  **Makroregion nr 4** (województwa: łódzkie, opolskie, śląskie) - **4 084 000,00 PLN**  **Makroregion nr 5** (województwa: dolnośląskie, lubuskie, zachodniopomorskie, wielkopolskie) – **5 132 000,00 PLN** | Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w części V.  W przypadku oczywistej omyłki we wskazanym numerze Makroregionu i/lub przekroczeniu wartości alokacji przeznaczonej na realizację projektu w danym Makroregionie PARP wezwie jednorazowo do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek podlega odrzuceniu.  **MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** |
| **Uzasadnienie kryterium:**  Kryterium to ma zapewnić alokację środków dla każdego z Makroregionów. PARP planuje wybór maksymalnie 1 projektu dla każdego Makroregionu. Składane w ramach konkursu projekty będą gromadzone i oceniane w odniesieniu do Makroregionu, którego dotyczą. Przygotowana przez KOP lista projektów rekomendowana do dofinansowania będzie składała się z kilku oddzielnych list, po jednej dla każdego Makroregionu. | |
| **Sposób oceny kryterium:**  Ocena dokonywana będzie na podstawie informacji zawartej w części  V wniosku o dofinansowanie projektu. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Brzmienie kryterium** | **Znaczenie kryterium** |
| **Kryterium nr 7** | Uczestnikami projektu są przedsiębiorcy rodzinni (i ich pracownicy) z sektora MMSP, którzy przewidują, iż w ich firmie dokona się zmiana pokoleniowa, czyli przekazanie firmy w ręce kolejnego pokolenia, z zastrzeżeniem, że z każdego województwa wchodzącego w skład Makroregionu, którego dotyczy projekt pochodzi co najmniej 15% uczestników projektu (wskaźnik produktu). | Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.  W przypadku oczywistej omyłki we wskazanym numerze Makroregionu, skutkującej niedoszacowaniem wskaźnika produktu PARP wezwie jednorazowo do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek podlega odrzuceniu.  **MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** |
| **Uzasadnienie kryterium:**  Celem tego kryterium jest zapewnienie równego dostępu do usług świadczonych w ramach projektów dla przedsiębiorców z całej Polski. | |
| **Sposób oceny kryterium:**  Ocena dokonywana będzie na podstawie informacji zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Brzmienie kryterium** | **Znaczenie kryterium** |
| **Kryterium nr 8** | Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż dwa razy we wnioskach o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że nie może występować dwukrotnie w tym samym Makroregionie. | Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.  **ODRZUCENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** |
| **Uzasadnienie kryterium:**  Biorąc pod uwagę ograniczoną liczbę organizacji działających na rzecz firm rodzinnych, znających ich specyfikę oraz spełniających wymogi obowiązujące wnioskodawcę projektu oraz fakt, że w konkursie założono wybór 5 wniosków o dofinansowanie (po jednym dla każdego makroregionu) należy dopuścić sytuację, że jeden podmiot może być wnioskodawcą we wnioskach składanych we dwóch Makroregionach. Ograniczenie możliwości składania wniosków do dwóch Makroregionów ma na celu zapobiec sytuacji, w której wnioskodawca złoży wnioski na kilka Makroregionów, istnieje wówczas ryzyko, że nie będzie w stanie należycie zrealizować przewidzianych działań (zarówno pod względem logistycznym, jak i merytorycznym). | |
| **Sposób oceny kryterium:**  Ocena dokonywana będzie na podstawie informacji zawartej w części  III pkt 2.1 i pkt 2.9 wniosku o dofinansowanie projektu i w oparciu o zestawienie złożonych wniosków o dofinansowanie przygotowanych przez PARP dla KOP. W przypadku wystąpienia podmiotu więcej niż dwa razy we wnioskach o dofinansowanie oraz więcej niż raz w tym samym Makroregionie wnioski, które wpłynęły w późniejszym terminie będą pozostawione bez rozpatrzenia. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Brzmienie kryterium** | **Znaczenie kryterium** |
| **Kryterium nr 9** | Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% wartości wydatków kwalifikowanych projektu. Wkład własny stanowią m.in. środki finansowe w formie pieniężnej pozyskane przez wnioskodawcę od przedsiębiorców biorących udział w projekcie. | Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w części V pkt 5.9.  W przypadku oczywistej omyłki polegającej na niedoszacowaniu wysokości wkładu własnego PARP wezwie jednorazowo do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek podlega odrzuceniu.  **MOŻLIWOŚĆ JEDORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** |
| **Uzasadnienie kryterium:**  Wymóg zapewnienia przez wnioskodawcę wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% wynika z zapisów SzOOP PO WER i z rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach PO WER 2014-2020. Ponadto, wymóg wniesienia wkładu w formie pieniężnej przez przedsiębiorców uczestniczących w projekcie zwiększa motywację uczestników do zakończenia udziału w projekcie. | |
| **Sposób oceny kryterium:**  Ocena dokonywana będzie na podstawie informacji zawartej w części  V pkt 5.9 wniosku o dofinansowanie projektu. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Brzmienie kryterium** | **Znaczenie kryterium** |
| **Kryterium nr 10** | Projekt zakłada realizację co najmniej następujących działań:   1. przeprowadzenie wstępnej sesji doradczej w firmie rodzinnej, aplikującej do udziału w projekcie, której celem będzie przeanalizowanie sytuacji w firmie w zakresie gotowości do sukcesji oraz określenie rodzaju szkoleń lub doradztwa koniecznych do skutecznego przebiegu procesu sukcesji, 2. zorganizowanie i prowadzenie działań szkoleniowych lub doradczych wynikających ze wstępnej analizy firmy i jej potrzeb szkoleniowych lub doradczych. W ramach szkoleń lub doradztwa przedsiębiorcy m.in. otrzymają wsparcie szkoleniowe lub doradcze w zakresie, m. in.: psychologicznych, finansowych, prawnych  i organizacyjno-zarządczych aspektów sukcesji, 3. wdrożenie zmian w firmie rodzinnej przyczyniających się do skutecznego przeprowadzenia procesu sukcesji. Za rozpoczęcie wdrażania procesu sukcesji należy rozumieć przyjęcie opracowanej strategii sukcesyjnej przez zarząd firmy oraz nestora i sukcesora oraz zorganizowanie spotkania inicjującego proces sukcesji, podczas którego wszystkie osoby ważne z punktu widzenia wdrożenia procesu potwierdzą, że rozumieją i akceptują swoją rolę w procesie,, 4. monitorowanie udziału przedsiębiorców objętych projektem. | Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie  W przypadku oczywistej omyłki skutkującej brakiem jasno wydzielonych wymaganych Regulaminem działań, PARP wezwie jednorazowo do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek podlega odrzuceniu.  **MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** |
| **Uzasadnienie kryterium:**  Wprowadzenie tego kryterium odzwierciedla zapisy PO WER. | |
| **Sposób oceny kryterium:**  Ocena dokonywana będzie na podstawie informacji zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu. | |

**UWAGA:**

W ramach pierwszego działania – wstępnej sesji doradczej w firmie, zostanie dokonana diagnoza potrzeb wsparcia doradczego i/lub szkoleniowego w zakresie sukcesji. Diagnoza ta powinna obejmować obszary funkcjonowania firmy: prawny, finansowy, organizacyjny oraz zakres wsparcia psychologicznego. Minimalny wymagany czas na to działanie 8 godzin zegarowych. Po przeprowadzeniu diagnozy następuje decyzja ze strony przedsiębiorcy co do udziału w kolejnych etapach wsparcia – w przypadku rezygnacji na tym etapie przedsiębiorca nie może zostać wliczony do wskaźnika rezultatu (tj. liczby firm rodzinnych, które wdrożyły rozwiązania w zakresie sukcesji).

Zasadniczą część wsparcia w projekcie musi stanowić doradztwo, na które przeznaczone zostanie co najmniej 80% kwoty dedykowanej w projekcie na działania szkoleniowe i/lub doradcze, przy czym oferowane wsparcie powinno być dostosowane do potrzeb firmy. Każda firma, która po przeprowadzeniu diagnozy przystąpi do dalszej realizacji wsparcia, musi otrzymać minimalnie 40 godzin doradztwa

Minimalny zakres szkoleń lub doradztwa powinien dotyczyć następujących obszarów tematycznych:

* sukcesja jako element planowania strategicznego;
* prawne aspekty sukcesji, w tym planowanie spraw spadkowych;
* sukcesja jako szansa jak najlepszego wykorzystania majątku firmy rodzinnej;
* komunikowanie decyzji o sukcesji;
* analiza branży, w której firma rodzinna działa także pod kątem zapotrzebowania na kompetencje[[11]](#footnote-11);

W wyniku działań szkoleniowych i/lub doradczych opracowana zostanie: strategia sukcesyjna, której wzór stanowi załącznik nr 12.

PARP zaleca, aby wnioskodawca w procesie przygotowania i realizacji wsparcia dla firm rodzinnych korzystał z rozwiązań i narzędzi wypracowanych w ramach projektów realizowanych przez PARP lub pod nadzorem PARP w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, udostępnionych na stronie internetowej Agencji.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Brzmienie kryterium** | **Znaczenie kryterium** |
| **Kryterium nr 11** | W skład personelu odpowiadającego za zarządzanie projektem wchodzi osoba posiadająca udokumentowane doświadczenie w realizacji co najmniej 2 projektów[[12]](#footnote-12)/usług szkoleniowych lub doradczych w ramach których udzielana była pomoc publiczna/pomoc *de minimis* przedsiębiorcom[[13]](#footnote-13). | Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej, na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie .  W przypadku braku oświadczenia lub wątpliwości co do jego brzmienia, PARP wezwie jednorazowo do złożenia oświadczenia lub wyjaśnienia jego treści. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie złoży oświadczenia lub nie złoży wyjaśnień dotyczących jego treści wniosek podlega odrzuceniu.  **MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** |
| **Uzasadnienie kryterium:**  Celem tego kryterium jest zagwarantowanie poprawnego rozliczenia udzielanej przedsiębiorcom pomocy *de minimis* i publicznej. | |
| **Sposób oceny kryterium:**  Ocena w ramach tego kryterium, dokonywana będzie na podstawie Załączonego do wniosku o dofinansowanie oświadczenia wnioskodawcy o zaangażowaniu do realizacji projektu personelu o wskazanych wymaganiach. CV zawodowe tej osoby oraz dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie będą weryfikowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Brzmienie kryterium** | **Znaczenie kryterium** |
| **Kryterium nr 12** | Przedstawiciel wnioskodawcy, mający prawo do podejmowania w imieniu wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) wiążących decyzji, będzie uczestniczył w prowadzonym przez PARP Komitecie Sterującym. W skład Komitetu wchodzić będą przedstawiciele wnioskodawców, realizujących projekty we wszystkich Makroregionach (po 1 przedstawicielu) oraz przedstawiciele PARP. | Spełnienie tego kryterium będzie oceniane na etapie oceny merytorycznej na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w pkt. 4.5.  W przypadku braku takiej informacji we wniosku o dofinansowanie , PARP wezwie jednorazowo do wyjaśnienia i potwierdzenia, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione na etapie negocjacji. Jeśli w ciągu 7 dni kalendarzowych Wnioskodawca nie potwierdzi, że zapisy zostaną poprawione/uzupełnione lub nie dokona wymaganych zmian/uzupełnień na etapie negocjacji wniosek podlega odrzuceniu.  **MOŻLIWOŚĆ JEDNORAZOWEGO UZUPEŁNIENIA/POPRAWIENIA W TRAKCIE OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** |
| **Uzasadnienie kryterium:**  Kryterium to ma zapewnić stałe monitorowanie działań podejmowanych w projektach we wszystkich Makroregionach tak, aby przedsiębiorcy z całej Polski mogli uzyskać wsparcie w takim samym zakresie i na takim samym poziomie merytorycznym. Udział przedstawicieli wnioskodawców, realizujących działania we wszystkich Makroregionach umożliwi wymianę doświadczeń i lepsze dostosowanie oferty do potrzeb przedsiębiorców. | |
| **Sposób oceny kryterium:**  Ocena dokonywana będzie na podstawie informacji zawartej w części  IV pkt 4.5 wniosku o dofinansowanie projektu. | |

2. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca zgodnie z zaleceniem IZ PO WER powinien dokonać weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem spełniania kryteriów dostępu za pomocą Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie PO WER, której wzór stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu.

## Podrozdział 5.3. Wskaźniki do osiągnięcia w projekcie

1. Projekty wybrane do dofinansowania muszą przyczynić się do osiągnięcia określonych w RPD wskaźników rezultatu i produktu.
2. Minimalny **wskaźnik rezultatu** w konkursie: *Liczba firm rodzinnych, które wdrożyły rozwiązania w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych* wynosi **900**. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągniecia we wszystkich Makroregionach. Przy czym za wdrożenie rozwiązań w zakresie sukcesji uważane będzie przyjęcie przez zarząd firmy oraz właściciela i sukcesora opracowanej pisemnej strategii sukcesyjnej oraz zorganizowanie spotkania inicjującego proces sukcesji, podczas którego wszystkie osoby istotne z punktu widzenia wdrożenia procesu potwierdzą, że rozumieją i akceptują swoją rolę w projekcie.
3. Minimalny **wskaźnik produktu** w konkursie: *Liczba firm rodzinnych, które otrzymały wsparcie w zakresie sukcesji* wynosi **1000**. Wartość wskaźnika jest sumą wartości założonych do osiągniecia we wszystkich Makroregionach.
4. Opisane w pkt 2 i 3 **wskaźniki rezultatu i produktu** zostały podzielone pomiędzy wymienione w Podrozdziale 4.1 ust. 5 Makroregiony w następujących proporcjach i muszą zostać osiągnięte w ramach projektów, które zostaną wybrane do dofinansowania w konkursie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Projekt** | **Wskaźnik rezultatu[[14]](#footnote-14)** | **Wskaźnik produktu[[15]](#footnote-15)** |
| 1 | Projekt dla Makroregionu 1 – województwo: kujawsko-pomorskie, podlaskie, pomorskie, warmińsko-mazurskie | 153 | 170 |
| 2 | Projekt dla Makroregionu 2 – województwo: lubelskie, mazowieckie | 189 | 210 |
| 3 | Projekt dla Makroregionu 3 – województwo: małopolskie, podkarpackie, świętokrzyskie | 144 | 160 |
| 4 | Projekt dla Makroregionu 4 – województwo: łódzkie, opolskie, śląskie | 180 | 200 |
| 5 | Projekt dla Makroregionu 5 – województwo: dolnośląskie, lubuskie, zachodnio-pomorskie, wielkopolskie | 234 | 260 |
| **RAZEM:** | | 900 | 1000 |

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania wszystkich wskazanych we wniosku o dofinansowanie wskaźników projektu, czyli **wskaźnika produktu**: *Liczba firm rodzinnych, które otrzymały wsparcie w zakresie sukcesji* oraz **wskaźnika rezultatu**: *Liczba firm rodzinnych, które wdrożyły rozwiązania w zakresie sukcesji   
   w firmach rodzinnych*, zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

## Podrozdział 5.4 Grupa docelowa projektu

1. Grupa docelowa wsparcia udzielonego na realizację projektu polegającego na świadczeniu usług doradczych lub szkoleniowych w zakresie , o którym mowa w opisie dotyczącym kryterium nr 10 to **właściciele przekazujący firmę i sukcesorzy w firmach rodzinnych** przy założeniu, że **z każdego województwa wchodzącego w skład danego Makroregionu**, o którym mowa w Podrozdziale 4.1 pkt 5, pochodzić będzie minimum **15% firm**, mających swoją siedzibę na terenie tych województw (kryterium dostępu nr 7).
2. W ramach jednego projektu dopuszcza się udział **maksymalnie** **30% firm rodzinnych**, posiadających siedzibę na terenie innych województw niż te, wchodzące w skład danego Makroregionu (kryterium dostępu nr 5). Oznacza to, że **minimum 70% firm** objętych wsparciem w ramach danego Makroregionu musi mieć siedzibę na terenie województw wchodzącego w jego skład.
3. Właściciele przekazujący firmę i sukcesorzy firm rodzinnych, mogą zostać objęci wsparciem wyłącznie w ramach jednego projektu dofinansowywanego w konkursie. Weryfikacja spełniania tego warunku będzie możliwa na podstawie oświadczeń składanych przez właścicieli przekazujących firmę i sukcesorów uczestniczących w projekcie. Dodatkowo raz w miesiącu PARP będzie przesyłać Beneficjentom zestawienie firm objętych wsparciem w projekcie.

## Podrozdział 5.5 Dofinansowanie projektu

1. Wartość dofinansowania projektów wybranych do realizacji nie może przekroczyć całkowitej wartości alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu, która wynosi 18 000 000, 00 zł.
2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 90% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
3. Wydatkami kwalifikowalnymi w projekcie są wydatki spełniające warunki określone w Rozporządzeniu, umowie o dofinansowanie oraz wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Wydatki kwalifikowalne w projekcie nie mogą przekraczać stawek określonych w Załączniku nr 14 do Regulaminu.
4. Zgodnie z Rozporządzeniem do wydatków kwalifikowalnych zalicza się wydatki na:
5. prowadzenie szkoleń w zakresie, o którym mowa w art. 31 ust. 3 lit. a-c rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z późn. zmianami; tj: koszty operacyjne wykładowców i uczestników szkolenia bezpośrednio związane z projektem szkoleniowym, takie jak koszty podróży, koszty zakwaterowania, materiały bezpośrednio związane z projektem, amortyzacja narzędzi i wyposażenia w zakresie, w jakim są wykorzystywane wyłącznie na potrzeby projektu szkoleniowego;
6. pokrycie kosztów wynagrodzeń pracowników, o którym mowa w art. 31 ust. 3 lit. d rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, z późn zmianami;
7. doradztwo w zakresie, o którym mowa w art. 18 ust. 3 i 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z późn zmianami; tj.; Kosztami kwalifikowalnymi są koszty usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych. Usługi takie nie mają charakteru ciągłego ani okresowego, nie są też związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
8. koszty rekrutacji o ile mają charakter aktywnych działań podejmowanych przez beneficjenta w celu pozyskania uczestników czyli osób nie będących pracownikami Beneficjenta; aktywne działania rekrutacyjne to np. merytoryczna ocena kompetencji uczestników projektu lub sprawdzanie zastosowanych podczas rekrutacji testów i ich ocena;
9. pokrycie kosztów pośrednich;
10. zakup środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu;
11. zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację budynków, pomieszczeń i miejsc pracy w ramach cross-financingu do wysokości 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.
12. Wydatki, o których mowa w pkt 4 lit. f i g, nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.
13. Katalog kosztów pośrednich w projektach finansowanych z EFS został określony w rozdziale 8.4 Wytycznych,   
    o których mowa w ust.3 i jest następujący:

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

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego   
w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych   
w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),

e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych   
z obsługą administracyjną projektu,

f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),

h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,

i) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych   
i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),

l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,

m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

2) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych[[16]](#footnote-16):

a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,

b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

## Podrozdział 5.6 Wkład własny w projekcie

* + 1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
    2. Wkład własny stanowią środki finansowe w formie pieniężnej pozyskane przez Wnioskodawcę od przedsiębiorców biorących udział w projekcie, w wysokości co najmniej 10% wartości doradztwa lub szkoleń.
    3. Różnica pomiędzy wartością doradztwa lub szkolenia, a wkładem własnym wniesionym przez przedsiębiorców stanowi wartość pomocy *de minimis*/publicznej udzielanej dla tych przedsiębiorców.
    4. W przypadku niewniesienia przez Wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy) wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, PARP obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.
    5. Wkład własny musi być wniesiony w ramach kosztów bezpośrednich związanych z realizacją szkolenia   
       lub doradztwa.
    6. Do obsługi środków finansowych pozyskanych od przedsiębiorców Wnioskodawca musi wyodrębnić oddzielny rachunek bankowy.

## Podrozdział 5.7 Podatek VAT

1. Kwestie odnoszące się do podatku od towarów i usług (VAT) są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się z nimi i stosować je konstruując budżet projektu.
2. Wartość podatku VAT musi być naliczona zgodnie z ustawą z dnia z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2017 r.

poz. 1221) o podatku dochodowym od towarów i usług.

## Podrozdział 5.8 Projekty partnerskie

1. W ramach konkursu dopuszcza się realizację projektu partnerskiego.
2. Przy wyborze partnerów należy zastosować wymogi Ustawy, określone w art. 33. Ponadto, realizując projekt partnerski należy spełnić pozostałe wymogi określone w kryterium dostępu nr 1, opisanym w podrozdziale 5.2.
3. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Partnerzy muszą być zaangażowani w realizację projektu, co oznacza, że wnoszą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem.
5. Udział partnerów, polegający w szczególności na wniesieniu zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, musi być adekwatny do celów projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, ostateczną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi wnioskodawca (lider partnerstwa) jako strona umowy o dofinansowanie.
6. **Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę   
   i odwrotnie. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerom i odwrotnie**.
7. Wnioskodawca (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz wnioskodawcy (lidera).
8. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy wnioskodawcą (liderem)   
   a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego wnioskodawcy (lidera).
9. Umowa o partnerstwie nie może być zawarta pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014.
10. Stroną umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (określony w podrozdziale 5.1 pkt 2).
11. Partnerstwo krajowe jest zawierane na warunkach określonych w pisemnym porozumieniu lub umowie   
    o partnerstwie. Zgodnie z art. 33 Ustawy umowa o partnerstwie lub porozumienie, określają w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy;

- prawa i obowiązki stron;

- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;

- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;

- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;

- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

Ponadto, umowa o partnerstwie lub porozumienie powinno określać:

- **upoważnienie dla Lidera od Partnera do podpisania umowy o dofinansowanie oraz reprezentowania partnerstwa w trakcie realizacji projektu**;

- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;

- w przypadku występowania w projekcie pomocy publicznej – obowiązki lidera i partnerów w tym zakresie.

1. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego.
2. **Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie PARP ponownie weryfikuje spełnienie kryteriów odnoszących się do wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania, występowania powiązań pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz do zawarcia umów partnerskich.**
3. **W przypadku składania wniosku o dofinansowanie w partnerstwie krajowym, wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia PARP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy   
   o dofinansowanie projektu.** Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 2 powyżej. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy lub porozumienia wnioskodawca składa poprawioną wersję w terminie wskazanym przez PARP.
4. W ramach konkursu nie jest możliwa realizacja projektów ponadnarodowych.
5. **Zmiany dotyczące partnerów** (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) we wniosku rekomendowanym do dofinansowania, tj. po zakończeniu oceny, ale przed zawarciem umowy   
   o dofinansowanie, jak i w trakcie realizacji projektu, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia do PARP oraz uzyskania jej pisemnej zgody. PARP wymaga, aby w takiej sytuacji wnioskodawca (lider) lub pozostali partnerzy przejęli wszystkie zadania partnera, który zrezygnował lub wypowiedział partnerstwo albo, aby został wprowadzony do projektu nowy partner. PARP wymaga, aby każdy nowy partner posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który wypowiedział udział   
   w partnerstwie, zapewniał podobny, adekwatny do pierwotnego wniosku, standard realizacji zadań przewidzianych dla dotychczasowego partnera projektu. Nie mogą także ulec zmianie podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie, a projekt nadal musi spełniać wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie. Zgoda PARP wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy partnerskiej lub porozumienia albo podpisaniem nowej umowy lub porozumienia. Analiza w zakresie zmian dotyczących partnera/ów nie oznacza konieczności kierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej.
6. Możliwa jest także zmiana dotycząca partnerstwa polegająca na wprowadzeniu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie projektu partnera przed zawarciem umowy o dofinansowanie, jak i po zawarciu umowy, w trakcie realizacji projektu. Włączenie do projektu nowego partnera nie może się wiązać z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, a jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane już do realizacji w partnerstwie. Wprowadzenie nowego partnera może oznaczać wzrost zaangażowania partnerów   
   w realizację projektu, ale nie może być związane z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami. Zmiana w tym zakresie traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia do PARP oraz uzyskania jej pisemnej zgody, z uwzględnieniem wymogów określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Zgoda PARP wiąże się z koniecznością poprawy wniosku o dofinansowanie oraz aneksowaniem umowy partnerskiej lub porozumienia albo podpisaniem nowej umowy lub porozumienia.

## Podrozdział 5.9 Spójna komunikacja działań w ramach konkursu

* + 1. Wnioskodawca zobowiązuje się stosować w komunikacji z otoczeniem, w tym odbiorcami wsparcia oraz interesariuszami projektu, jednolitą identyfikację wizualną, która zostanie opracowana i udostępniona przez PARP niezwłocznie po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu.
    2. Wnioskodawca, po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, zobowiązuje się uczestniczyć w działaniach informacyjno-promocyjnych organizowanych przez PARP, mających na celu prezentację i propagowanie idei sukcesji wśród firm rodzinnych oraz prezentację wyników działań podejmowanych przez PARP i wnioskodawcę w tym obszarze w związku z realizacją projektu.

**Rozdział 6 – Zasady dotyczące udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis***

* + 1. Wnioskodawcom lub Partnerom udzielana jest pomoc *de minimis* na zasadach określonych w rozporządzeniu   
       nr 1407/2013, jeżeli w ramach projektu będą oni wydatkowali środki na:
       1. zakup środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu,
       2. zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację budynków, pomieszczeń i miejsc pracy w ramach cross-financingu.
    2. W ramach projektów mikroprzedsiebiorcom, małym lub średnim przedsiębiorcom udzielna jest pomoc *de minimis* na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013.
    3. W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 2, spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy *de minimis*, przedsiębiorca może skorzystać z pomocy publicznej na zasadach określonych w art. 18 rozporządzenia KE nr 651/2014. Intensywność pomocy publicznej nie może przekroczyć 50% kosztów kwalifikowalnych. Pomoc publiczna wywołuje efekt zachęty, co oznacza, że jest udzielana przedsiębiorcy pod warunkiem złożenia pisemnego wniosku o udzielenie pomocy przed podjęciem prawnie wiążącego zobowiązania do udziału w doradztwie i/lub szkoleniu przedsiębiorcy.
    4. Doradztwo w zakresie, o którym mowa w art. 18 ust. 3 i 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i szkolenia w zakresie, o którym mowa w art. 31 ust. 3 lit. a-c rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 świadczone MMSP, będą dostępne pod warunkiem wniesienia wkładu własnego przez MMSP w wysokości co najmniej 10% wartości doradztwa i/lub szkolenia. Różnica pomiędzy wartością doradztwa i/lub szkolenia, a wkładem własnym wnoszonym przez MMSP stanowi wartość pomocy *de minimis* dla tych przedsiębiorców.
    5. Podstawą do wyliczenia wielkości pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej, o której mowa w ust. 2 i 4, są wydatki na doradztwo świadczone przez doradców zewnętrznych w zakresie, o którym mowa w art. 18 ust. 3 i 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
    6. Beneficjent zobowiązany jest do wykonania obowiązków związanych z udzielaniem pomocy *de minimis* i pomocy publicznej przedsiębiorcom, w szczególności do weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorcy do otrzymania pomocy oraz wykonania obowiązków związanych ze sprawozdawczością z udzielonej pomocy, zgodnie z umową o dofinansowanie.
    7. Podstawą do wyliczenia wielkości pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej, o której mowa w ust. 2, są wydatki na prowadzenie szkoleń w zakresie, o którym mowa w art. 31 ust. 3 lit. a-c rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz usługi doradcze w zakresie, o którym mowa w art. 18 ust. 3 i 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

# Rozdział 7 – Procedura przygotowania i składania wniosku

## Podrozdział 7.1 Przygotowanie i złożenie wniosku

Wniosek o dofinansowanie jest składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu SOWA dostępnym na stronie internetowej pod adresem www.sowa.efs.gov.pl, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do Regulaminu. Wniosek złożony poza systemem SOWA nie będzie rozpatrywany.

Za poprawne działanie aplikacji SOWA odpowiada IZ PO WER. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia problemów w funkcjonowaniu systemu SOWA został określony w procedurze zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Dokument ten zawiera istotne informacje dotyczące kontaktu z linią wsparcia dla użytkowników SOWA. Dostępny jest pod adresem [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).

W przypadku wystąpienia problemów technicznych w funkcjonowaniu aplikacji SOWA, w terminie 7 dni przed zakończeniem terminu składania wniosków, PARP może przedłużyć termin składania wniosków.

Instrukcja wypełniania wniosku jest dostępna wraz z aplikacją SOWA pod adresem [www.sowa.efs.gov.pl](http://www.sowa.efs.gov.pl).

Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne, w szczególności dotyczy to adresu siedziby Wnioskodawcy i adresu e-mail służących do korespondencji w trakcie konkursu.

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

Niniejszy konkurs jest konkursem zamkniętym, co oznacza, że wnioski można składać w terminie od 12 marca 2018 r. do 17 kwietnia 2018 r. (do godziny 12:00)

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie będzie uznawana data i godzina złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA.

Wnioski, które wpłyną po terminie naboru wniosków będą pozostawione bez rozpatrzenia.

Wnioskodawca może wycofać wniosek w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Oświadczenie o wycofaniu wniosku wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej przesłanej za pośrednictwem systemu SOWA.

Wnioski złożone w odpowiedzi na konkurs niezależnie od statusu wniosku po rozstrzygnięciu konkursu nie będą zwracane Wnioskodawcom i będą zgodnie z wymogami systemu przechowywane w systemie SOWA.

Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku o dofinansowanie (poza wymaganymi zgodnie z właściwym kryterium dostępu) nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

Maksymalna wielkość pojedynczego załącznika przekazywanego z wnioskiem o dofinasowanie za pośrednictwem SOWA nie może przekroczyć 2MB. Łączna wielkość wszystkich załączonych do wniosku załączników nie może przekroczyć 10MB.

# Rozdział 8 – Ocena wniosków

## Podrozdział 8.1 Komisja Oceny Projektów

* + - 1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów, dokonuje KOP.

2. KOP powołuje Prezes PARP lub właściwy Zastępca Prezesa PARP oraz określa regulamin jej pracy.

3. KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia.

4. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzą:

a) pracownicy PARP;

1. eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy;
2. pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962).

5. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi minimum 3 osoby.

1. Przewodniczącym KOP i Zastępcą Przewodniczącego KOP (o ile zostanie powołany) są pracownicy PARP.
2. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów merytorycznych wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
   * + 1. co najmniej 3 członków KOP oraz
       2. obserwatorów wskazanych przez KM PO WER (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
3. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów określa Regulamin pracy KOP, a wyniki tego losowania zostaną zawarte w protokole z prac KOP. Po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu opracowywany jest protokół zbiorczy ze wszystkich posiedzeń KOP.
4. Przed rozpoczęciem prac KOP, PARP sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą Wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w ust. 10.
5. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do Regulaminu oraz oświadczenie o bezstronności:
   * + 1. w przypadku pracownika PARP zgodne ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do Regulaminu;
       2. w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy zgodne ze wzorem określonym w Załączniku nr 5 do Regulaminu.
6. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
   * + 1. przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
       2. przedstawiciele IZ PO WER (z inicjatywy IZ PO WER);
       3. przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM PO WER (przy zachowaniu zasady bezstronności).
7. Przed udziałem w pracach KOP każdy z obserwatorów podpisuje deklarację poufności, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do Regulaminu.
8. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, PARP przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP   
   z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wyboru projektów.
9. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obligatoryjnego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależenie od powyższego PARP powinna zapewnić członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w konkretnym konkursie.
10. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również Przewodniczącego KOP i Zastępcy Przewodniczącego KOP (o ile został powołany).
11. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, PARP może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym. W takim przypadku, sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym PARP określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.
12. Projekty podlegające ocenie przez KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi PARP.

## Podrozdział 8.2 Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

1. PARP komunikuje się z wnioskodawcą w zakresie uzupełniania/poprawiania projektu w trybie art. 43 lub 45 ust. 3 ustawy drogą elektroniczną przy użyciu adresu e-mail ustalonego z wnioskodawcą (lub za pomocą modułu komunikacji w SOWA, lub w formie pisemnej). Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy jest składane przez wnioskodawcę wraz z wnioskiem o dofinansowanie (wzór oświadczenia – załącznik 10).
2. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy odbywa się   
   przed rozpoczęciem oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.
3. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, PARP wzywa wnioskodawcę na zasadach określonych w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy i w ust. 1, do poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4. Szczegółowe zasady postępowania z wnioskami pozostawionymi bez rozpatrzenia PARP określa   
   w swoich procedurach wewnętrznych.
5. Termin na uzupełnienie przez wnioskodawcę wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki wynosi 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
6. Przykładowy (otwarty) katalog oczywistych omyłek, których uzupełnienie lub poprawienie – zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy będzie możliwe – znajduje się w rozdziale 3 Regulaminu.
7. Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik PARP   
   w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji czy, wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.

## Podrozdział 8.3 Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek   
   o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
3. ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia/”nie spełnia”);
4. kryteria dostępu;
5. kryteria horyzontalne;
6. ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo.

3. Ocena merytoryczna jest dokonywana zgodnie z procedurą opisaną poniżej w podrozdziale 8.4.

4. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych   
w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni.

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

## Podrozdział 8.4 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku   
   o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 1), uzupełnionej przez PARP w regulaminie konkursu w zakresie kryteriów dostępu.
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 5.2 pkt 1 rodzajów kryteriów.
3. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1. Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu (opisane w pkt 12). Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym[[17]](#footnote-17).
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku PARP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację[[18]](#footnote-18) o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem[[19]](#footnote-19) o możliwości wniesienia protestu.
5. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu lub horyzontalnych.
6. PARP przyjmując dla konkursu kryteria dostępu określiła w Rocznym Planie Działania,   
   w zakresie spełniania których z nich możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji. Informacja ta znajduje się w podrozdziale 5.2 pkt 1 Regulaminu. Jednocześnie brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione oraz przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany   
   w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek   
   z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanego do etapu negocjacji (opisane w pkt 12 – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

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

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

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

1. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 7 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. PARP, przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

W uzasadnionych przypadkach PARP może odstąpić od tej zasady.

1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego.   
W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji (opisane w pkt 12). Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

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

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

1. Sposób ustalenia oceny za spełnianie przez projekt kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo został opisany szczegółowo w podrozdziale 8.5. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, PARP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 stawy. Do pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny stosuje się zapisy ust. 9 powyżej.
2. W sytuacji gdy:
3. wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
4. oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji

oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

1. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
2. zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lubzbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
3. zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
4. zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.
5. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 8.6, a ich rozpoczęcie jest poprzedzone publikacją listy, o której mowa w podrozdziale 8.6 pkt 2.

## Podrozdział 8.5 Analiza kart oceny i obliczanie przyznanych punktów

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

2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz skierowania projektu do negocjacji lub w zakresie merytorycznym negocjacji.

3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2 i 7, Przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

4. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt 3 i 4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.

5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących – o ile dotyczy). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych spełnianych punktowo wynosi 100.

6. W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w każdym z poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych.

7. W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w każdym z poszczególnych punktów oceny merytorycznej punktowej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt. 3.

8. Projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania w sytuacji, o których mowa w pkt 6 i 7 podrozdziału 8.5, gdy:

1) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w każdym z poszczególnych punktów oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania,

2) wniosek od każdego z obydwu członków oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w każdym z poszczególnych punktów oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch członków KOP za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów.

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

10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w pkt 8 ppkt 1), ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania.

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

11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego członka KOP w wyniku spełniania przesłanki, o której mowa w pkt 8 ppkt 2), ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna.

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

13. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego oraz brak skierowania do negocjacji);

b) skierowany do etapu negocjacji, (jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub, merytorycznych punktowych lub premiujących (jeśli dotyczy) oceniający/przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność poprawy/uzupełnienia/wyjaśnienia zapisów projektu);

c) oceniony negatywnie.

14. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w pkt 13 lit a) PARP podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z podrozdziałem 8.7 i odpowiednio przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w pkt 13 lit a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:

a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub

b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji)

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

15. W przypadku projektów, o których mowa w pkt 13 lit b) PARP postępuje zgodnie z podrozdziałem 8.6.

## Podrozdział **8**.6 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone do w poszczególnych Makroregionach – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.

2. PARP zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy publikuje listę projektów skierowanych do etapu negocjacji w podziale na Makroregiony na swojej stronie internetowej.

3. PARP niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP (zgodnie z pkt 1 podrozdziału 8.5), wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez PARP do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez PARP terminie.

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

4. Pismo, o którym mowa w pkt 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. PARP, przekazując wnioskodawcy tę informację może zachować zasadę anonimowości osób dokonujących oceny, chyba że w procedurze wyboru projektów przewidziano odstąpienie od tej zasady.

5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.

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

7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji) lub z wykorzystaniem formy i sposobu komunikacji ustalonego przez PARP w regulaminie konkursu np. formie elektronicznej. PARP w regulaminie konkursu powinna określić jakie formy prowadzenia negocjacji przewidziano do wyboru lub z góry ustalono dla konkursu.

8. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych i pisemnych lub prowadzonych w formie elektronicznej, jeśli PARP zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

9. Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez Przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP, lub do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niewynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji, wówczas negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

10. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów) określonych w pkt 9 lub pkt 3 służy karta weryfikacji kryterium oceny kończącego negocjacje. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana w karcie weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu. Karta weryfikacji stanowić będzie załącznik do protokołu z prac KOP.

11. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

## Podrozdział 8.7 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów PARP podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.

2. KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów i w podziale na Makroregiony.

3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

4. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, z zastrzeżeniem przypadku gdy w ramach konkursu będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

5. Lista projektów, o której mowa w pkt 2 wskazuje, które projekty:

a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;

b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

6. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, PARP przekaże niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

1) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo

2) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

7. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 2 i 3 przez PARP kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych (podrozdział 6.2 ust. 4, 7, 8).

8. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt 7, PARP, z zastrzeżeniem pkt 9, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo

b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

9. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

## Rozdział 9 – Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy.

2. Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest IP pełniąca także funkcję PARP.

3. Protest, zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy, jest wnoszony do PARP, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy.

4. Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 54 a ustawy.

5. PARP dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 ustawy, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy.

## Rozdział 10 – Dokumenty do podpisania umowy

1. Do zawarcia umowy o dofinansowanie wymagane jest przedstawienie następujących dokumentów:

1) dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy, o ile nie będzie dostępny w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej;

2) aktualnych zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Wnioskodawcę z należnościami publicznoprawnymi – nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów;

3) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii decyzji o nadaniu NIP, jeżeli NIP nie został ujawniony w aktualnym dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy;

4) deklaracji Wnioskodawcy o niekaralności (zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości), według wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP;

5) informacji o numerach rachunków bankowych do obsługi płatności i wkładu prywatnego;

6) harmonogramu płatności;

7) w przypadku projektu partnerskiego:

a) dokumentów rejestrowych Partnerów, o ile nie będą one dostępne w odpowiednim rejestrze, prowadzonym w formie elektronicznej,

b) aktualnych zaświadczeń wydanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych i Urząd Skarbowy o niezaleganiu przez Partnerów z należnościami publicznoprawnymi – nie starszych niż 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów,

c) porozumienia lub umowy o partnerstwie,

d) deklaracji Partnerów o niekaralności (zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości), według wzorów dostępnych na stronie internetowej PARP,

e) informacji o numerze rachunku bankowego Partnerów do obsługi płatności,

8) w przypadku, gdy Wnioskodawca przy zawarciu umowy jest reprezentowany przez pełnomocnika - pełnomocnictwa do zawarcia umowy wraz z dokumentami wskazującymi na umocowanie osób udzielających pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy.

2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 ppkt 1-2 oraz, pkt 7 lit. a-c, mogą zostać złożone jako oryginały bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ reprezentujący Wnioskodawcę lub notariusza.

3. W przypadku udzielenia Wnioskodawcy pomocy *de minimis*, Wnioskodawca składa dokumenty, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj. w szczególności zaświadczenia lub oświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* oraz formularze informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*.

4. Dokumenty należy złożyć w terminie wyznaczonym przez PARP. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie może być podstawą odstąpienia przez PARP od zawarcia umowy.

5. PARP, przed zawarciem umowy, może żądać dodatkowych wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji, w celu weryfikacji możliwości udzielenia Wnioskodawcy dofinansowania lub pomocy *de minimis*.

6. PARP przed podpisaniem umowy wystąpi do Ministra Finansów o pisemną informację, że Wnioskodawca lub Partner/rzy nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

7. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu w formie określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Zasady przyjmowania, przechowywania oraz zwrotu zabezpieczeń stanowią Załącznik nr 15 do Regulaminu.

Rozdział 11 – Dodatkowe informacje

## Podrozdział 11.1. Sposób udzielania wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

1. Odnośnik do odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania lub wątpliwości dotyczące procedury wyboru projektów oraz składania wniosków w ramach działania będą zamieszczane w bazie najczęściej zadawanych pytań (FAQ) znajduje się na stronie działania.

2. W przypadku braku poszukiwanej odpowiedzi, pytania można przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie działania.

3. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela Informatorium PARP w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: info@parp.gov.pl oraz telefonicznie 22 432 89 91-93.

4. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane są indywidualnie. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane w FAQ, do których odnośnik znajduje się na stronie działania.

## Podrozdział 11.2. Postanowienia końcowe

1. PARP zastrzega sobie możliwość zmiany regulaminu, z zastrzeżeniem art. 41 ust. 3 i 4 ustawy.

2. W przypadku zmiany regulaminu, PARP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. PARP udostępnia na swojej stronie internetowej oraz na portalu poprzednie wersje regulaminu.

3. PARP zastrzega sobie możliwość anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zdarzeń o charakterze siły wyższej.

## Rozdział 12 – Harmonogram konkursu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Działanie*** | ***Termin*** |
| 1 | Składanie wniosków o dofinansowanie projektów za pośrednictwem SOWA. | 12 marca 2018 r. do 17 kwietnia 2018 r. |
| 2 | Ocena merytoryczna wniosków przez Komisję Oceny Projektów. | Czas poświęcony ocenie wniosków jest różny w zależności od liczby złożonych wniosków w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie – maksymalnie 120 dni.  Przy liczbie złożonych wniosków od 1 do 200 – ocena trwa 60 dni od dnia dokonania oceny wszystkich wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej.  Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony o kolejne 30 dni, jednakże ocena nie może trwać dłużej niż 120 dni |
| 3 | Pisemne poinformowanie wszystkich Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji o możliwości podjęcia negocjacji (pisemnych lub ustnych) za pośrednictwem systemu SOWA lub w formie e-mail. | 7 dni od przekazana wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP |
| 4 | Zamieszczenie na stronie PARP i portalu listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.  Przekazanie Wnioskodawcy pisemnej informacji o wynikach oceny. | 37 dni po zakończeniu negocjacji wszystkich projektów. |
| Ocena wniosków zakończy się najpóźniej w ciągu 164 dni od dnia zakończenia naboru wniosków. | | |

## Rozdział 13 – Załączniki

1. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
2. Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
3. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
4. Wzór oświadczenia pracownika PARP o bezstronności
5. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
6. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
7. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
8. Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie PO WER
9. Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO WER
10. Wzór oświadczenia wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) dotyczącego skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji
11. Minimalny zakres usług
    * + - 1. Wzór CV trenera/doradcy/psychologa
          2. Wzór karty pracy trenera/doradcy/psychologa
          3. Oświadczenie o posiadaniu statusu MSP
12. Wzór Strategii sukcesji
13. Wzór umowy o dofinansowanie projektu (wzór umowy może ulec zmianie po przekazaniu minimalnego wzoru umowy przez Instytucje Zarządzającą POWER)
14. Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER
15. Zasady przyjmowania, przechowywania oraz zwrotu zabezpieczeń w PARP;
16. Wzór wykaz doświadczenia;
17. Wzór oświadczenie o dysponowaniu zespołem ekspertów;

**Załącznik 1 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER**



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO   
W RAMACH PO WER**

**INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:** ………………………………………………………………………………………………

**NR KONKURSU:** ………………………………………………………………………………………………………………………………….

**DATA WPŁYWU WNIOSKU:**…………………………………………………………………………………………………………………

**NR KANCELARYJNY WNIOSKU**:.......................................................................................................

**SUMA KONTROLNA WNIOSKU:** ...............................................................................................................

**TYTUŁ PROJEKTU**: .....................................................................................................................................

**NAZWA WNIOSKODAWCY:** ......................................................................................................................

**OCENIAJĄCY:** .............................................................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CZĘŚĆ A.** KRYTERIA MERYTORYCZNE OCENIANE 0-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się  o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **□** Tak | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **□** Nie | | | | | | | |
| 2. Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:   1. wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym z art. 33 ust. 3 i SzOOP, tj. przed złożeniem wniosku  o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku  o dofinansowanie? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ Tak | | | | | | | | | | | | | | | □ NIE | | | | | | | □ Nie dotyczy | | | | | | |
| 3. Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi[[20]](#footnote-20) (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków  w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe[[21]](#footnote-21)? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ Tak | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | □ NIE | | | | | | | |
| **UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH 0-1 (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOSTĘPU** (zaznaczyć właściwe znakiem „X”) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **KRYTERIA DOSTĘPU** (wypełnia IOK zgodnie z zapisami właściwego Rocznego Planu Działania)[[22]](#footnote-22) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kryterium nr 1** a) w przypadku projektów składanych przez jeden podmiot wnioskodawcą może być podmiot, który :  - działa na rzecz mikro i małych przedsiębiorstw (szczególnie na rzecz firm rodzinnych) lub w swojej strukturze posiada komórkę zajmującą się problematyką firm rodzinnych,  - posiada udokumentowane doświadczenie, w okresie 5 lat przed terminem złożenia wniosku, w realizacji działań szkoleniowych lub doradczych dla mikro i małych przedsiębiorstw, w szczególności firm rodzinnych, w ramach których łączna liczba zrealizowanych godzin doradczych lub szkoleniowych nie była mniejsza niż 200, w tym co najmniej 100 godzin dla mikro przedsiębiorstw  **b)** w przypadku projektów partnerskich:  - wnioskodawcą może być podmiot, który działa na rzecz mikro i małych przedsiębiorstw (szczególnie na rzecz firm rodzinnych) lub w swojej strukturze posiada komórkę zajmującą się problematyką firm rodzinnych,  - partnerzy wspólnie (w projektach partnerskich za partnera uważany jest również wnioskodawca) muszą posiadać udokumentowane doświadczenie, w okresie 5 lat przed terminem złożenia wniosku, w realizacji działań szkoleniowych lub doradczych dla mikro i małych przedsiębiorstw, w szczególności firm rodzinnych, w ramach których łączna liczba zrealizowanych godzin doradczych lub szkoleniowych nie była mniejsza niż 200, w tym co najmniej 100 godzin dla mikroprzedsiębiorstw.  **Kryterium nr 2** Wnioskodawca, łącznie z partnerami (jeśli dotyczy), zaangażuje do realizacji projektu zespół ekspertów (trenerów lub doradców) posiadających doświadczenie w realizacji działań i/lub doradczych z zakresu sukcesji w firmach rodzinnych. Zespół powinien liczyć minimum 8 osób, w tym minimum po dwóch doradców lub trenerów z każdego z następujących obszarów tematycznych dotyczących sukcesji: finansowego, prawnego, organizacyjnego (zarządczego) oraz psychologicznego. Każdy z ekspertów zaangażowanych w realizację projektu musi posiadać:  a) w przypadku trenerów z obszarów tematycznych: finansowego, prawnego oraz organizacyjnego: wypracowane co najmniej 80 godzin szkoleniowych z zakresu sukcesji w firmach rodzinnych w obszarze tematycznym, z którego będzie prowadził szkolenia, w okresie 5 lat przed terminem złożenia wniosku,  b) w przypadku doradców z obszarów tematycznych: finansowego, prawnego oraz organizacyjnego: wypracowane co najmniej 80 godzin doradczych z zakresu sukcesji w firmach rodzinnych w obszarze tematycznym, z którego będzie prowadził doradztwo w okresie 5 lat przed terminem złożenia wniosku,  c) w przypadku psychologów - doświadczenie w pracy szkoleniowej lub doradczej w procesie sukcesji, w wymiarze 80 godzin, w okresie 5 lat przed terminem złożenia wniosku.  **Kryterium nr 3** Okres realizacji projektu nie może przekraczać 60 miesięcy (5 lat)[[23]](#footnote-23) .  **Kryterium nr 4** Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) zapewnią udzielenie wsparcia w zakresie objętym konkursem na terenie jednego z makroregionów:  a) Makroregion nr 1 (województwa: kujawsko-pomorskie, podlaskie, pomorskie, warmińsko-mazurskie), dostępna alokacja 3 326 000,00 zł, w tym maksymalna wartość dofinansowania projektu – 2 993 400,00 zł  b) Makroregion nr 2 (województwa: lubelskie, mazowieckie), dostępna alokacja – 4 266 000,00 zł, w tym maksymalna wartość dofinansowania projektu – 3 839 400,00 zł  c) Makroregion nr 3 (województwa: małopolskie, podkarpackie, świętokrzyskie), dostępna alokacja – 3 192 000,00 zł, w tym maksymalna wartość dofinansowania projektu – 2 872 800,00 zł  d) Makroregion nr 4 (województwa: łódzkie, opolskie, śląskie), dostępna alokacja - 4 084 000,00 zł, w tym maksymalna wartość dofinansowania projektu 3 675 600,00 zł  e) Makroregion nr 5 (województwa: dolnośląskie, lubuskie, zachodniopomorskie, wielkopolskie), dostępna alokacja – 5 132 000,00 zł, w tym maksymalna wartość dofinansowania projektu – 4 618 800,00 zł.  Do dofinansowania zostanie wybranych maksymalnie 5 projektów, po jednym na każdy Makroregion.  **Kryterium nr 5** Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) zapewnią, że **co najmniej 70% firm objętych wsparciem pochodzić będzie z Makroregionu, na który składany jest wniosek**. **Pozostałe 30% firm może pochodzić spoza Makroregionu, na który składany jest wniosek**.  **Kryterium nr 6** Wartość projektu nie może przekroczyć wartości alokacji przeznaczonej na realizację projektu w danym Makroregionie, wskazanym w kryterium dostępu nr 4, czyli:  **Makroregion nr 1** (województwa: kujawsko-pomorskie, podlaskie, pomorskie, warmińsko-mazurskie) -  3 326 000,00 PLN  **Makroregion nr 2** (województwa: lubelskie, mazowieckie – 4 266 000,00 PLN  **Makroregion nr 3** (województwa: małopolskie, podkarpackie, świętokrzyskie –  3 192 000,00 PLN  **Makroregion nr 4** (województwa: łódzkie, opolskie, śląskie) - 4 084 000,00 PLN  **Makroregion nr 5** (województwa: dolnośląskie, lubuskie, zachodniopomorskie, wielkopolskie) – 5 132 000,00 PLN  **Kryterium nr 7** Uczestnikami projektu są przedsiębiorcy rodzinni (i ich pracownicy) z sektora MMSP, którzy przewidują, iż w ich firmie dokona się zmiana pokoleniowa, czyli przekazanie firmy w ręce kolejnego pokolenia, z zastrzeżeniem, że z każdego województwa wchodzącego w skład Makroregionu, którego dotyczy projekt pochodzi co najmniej 15% uczestników projektu (wskaźnik produktu).  **Kryterium nr 8** Jeden podmiot może wystąpić w ramach konkursu – jako wnioskodawca albo partner – nie więcej niż dwa razy we wnioskach o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że nie może występować dwukrotnie w tym samym regionie.  **Kryterium nr 9** Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10,00 % wartości wydatków kwalifikowanych projektu. Wkład własny stanowią m.in. środki finansowe w formie pieniężnej pozyskane przez wnioskodawcę od przedsiębiorców biorących udział w projekcie.  **Kryterium nr 10** Projekt zakłada realizację co najmniej następujących działań:   1. przeprowadzenie wstępnej sesji doradczej w firmie rodzinnej, aplikującej do udziału w projekcie, której celem będzie przeanalizowanie sytuacji w firmie w zakresie gotowości do sukcesji oraz określenie rodzaju szkoleń lub doradztwa koniecznych do skutecznego przebiegu procesu sukcesji, 2. zorganizowanie i prowadzenie działań szkoleniowych lub doradczych wynikających ze wstępnej analizy firmy i jej potrzeb szkoleniowych lub doradczych. W ramach szkoleń lub doradztwa przedsiębiorcy m.in. otrzymają wsparcie szkoleniowe lub doradcze w zakresie m. in.: psychologicznych, finansowych, prawnych i organizacyjno-zarządczych aspektów sukcesji, 3. wdrożenie zmian w firmie rodzinnej przyczyniających się do skutecznego przeprowadzenia procesu sukcesji. Za rozpoczęcie wdrażania procesu sukcesji należy rozumieć przyjęcie opracowanej w ramach projektu strategii sukcesyjnej, przez zarząd firmy oraz nestora i sukcesora oraz zorganizowanie spotkania inaugurującego proces sukcesji, podczas którego wszystkie osoby ważne z punktu widzenia wdrożenia procesu potwierdzą, że rozumieją i akceptują swoją rolę w procesie, 4. monitorowanie udziału przedsiębiorców objętych projektem.   **Kryterium nr 11** W skład personelu odpowiadającego za zarządzanie projektem wchodzi osoba posiadająca udokumentowane doświadczenie w realizacji co najmniej 2 projektów/usług szkoleniowych lub doradczych w ramach których udzielana była pomoc publiczna/pomoc *de* *minimis* przedsiębiorcom[[24]](#footnote-24).  **Kryterium 12** Przedstawiciel wnioskodawcy, mający prawo do podejmowania w imieniu wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) wiążących decyzji, będzie uczestniczył w prowadzonym przez PARP Komitecie Sterującym. W skład Komitetu wchodzić będą przedstawiciele wnioskodawców, realizujących projekty we wszystkich makroregionach (po 1 przedstawicielu) oraz przedstawiciele PARP.  **NEGOCJOWALNE KRYTERIA DOSTĘPU** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu w zakresie spełniania których PARP nie dopuszcza możliwości skierowaniu projektu do negocjacji ? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ Tak – wypełnić część C | | | | | | | | | | | | | □ Nie – uzasadnić i odrzucić projekt | | | | | | | | | **□** Nie dotyczy | | | | | | |
| Czy projekt wymaga skierowania do negocjacji w zakresie spełniania kryteriów dostępu w odniesieniu do których PARP dopuszcza możliwości skierowania projektu do negocjacji ? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ Tak – DO NEGOCJACJI wypełnić część C | | | | | | | | | | | | | □ Nie | | | | | | | | | **□** Nie dotyczy | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” w zakresie kryteriów bez możliwości skierowania projektu do negocjacji lub „TAK- DO NEGOCJACJI”, w zakresie kryteriów z możliwością skierowania projektu do negocjacji) W przypadku spełnienia przez projekt warunków przystąpienia do negocjacji uzasadnienie z części B należy uwzględnić w części G.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CZĘŚĆ C. KRYTERIA HORYZONTALNE** (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ Tak | | | | | | □ Do negocjacji | | | | | | | | | | | | | | | | | □ Nie | | |
| 2. | | | Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ Tak | | | | | | | | | | | | | | | | □ Nie | | | | | | | | | |
| Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:   1. profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe), 2. zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.   W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ 0 | | | | | | | | | | | | | | | | □ 1 | | | | | | | | | |
| 2. | | | Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ 0 | | | | | | | | □ 1 | | | | | | | | □ 2 | | | | | | | | | |
| 3. | | | W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ 0 | | | | | | | | □ 1 | | | | | | | | □ 2 | | | | | | | | | |
| 4. | | | Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ 0 | | | | | | | | □ 1 | | | | | | | | □ 2 | | | | | | | | | |
| 5. | | | We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ 0 | | | | | | | | | | | | | | | | □ 1 | | | | | | | | | |
| Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ Tak | | | | | □ Do negocjacji | | | | | | | | | | | | | | | | | | □ Nie | | |
| 3. | | | Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans  i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ Tak | | | | □ Do negocjacji | | | | | | | | | | | | | | | | | | | □ Nie | | |
| 4. | | | Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ Tak | | | | □ Do negocjacji | | | | | | | | | | | | | | | | | | | □ Nie | | |
| 5. | | | Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ Tak | | | | □ Do negocjacji | | | | | | | | | | | | | | | | | | | □ Nie | | |
| Czy projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo może być skierowany do negocjacji w zakresie wszystkich kryteriów horyzontalnych? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ Tak – wypełnić część D | | | | | | | | | | | | | | | | | | □ Nie – uzasadnić i odrzucić projekt | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” lub „DO NEGOCJACJI” powyżej). W przypadku spełnienia przez projekt warunków przystąpienia do negocjacji uzasadnienie z części C należy uwzględnić w części G** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CZĘŚĆ D. KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr części wniosku o dofinansowanie projektu  oraz kryterium merytoryczne | | | | | | | | | | | | | | | Maksymalna / minimalna  liczba punktów ogółem | | | | Liczba przyznanych  punktów | | | Uzasadnienie oceny  (w przypadku skierowania do negocjacji uzasadnienie należy uzupełnić także  w części G karty) | | | | | | |
| **3.1 ADEKWATNOŚĆ DOBORU i OPISU WSKAŹNIKÓW REALIZACJI PROJEKTU  (W TYM WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER) ORAZ SPOSOBU ICH POMIARU** | | | | | | | | | | | | | | | **10/6**  **albo**  **(5/3)\*** | | | |  | | |  | | | | | | |
| \* dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.2 ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ\* DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚCI DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY**,w tym opis:   * istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; * potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; * barier, na które napotykają uczestnicy projektu; * sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. | | | | | | | | | | | | | | | **15/9** | | | |  | | |  | | | | | | |
| \* w przypadku projektów innowacyjnych (schemat mikro) określenie „grupa docelowa” we wniosku o dofinansowanie odnosi się  do potencjalnych grantobiorców | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.3 TRAFNOŚĆ OPISANEJ ANALIZY RYZYKA NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU**, w tym opis: | | | | | | | | | | | | | | | **(5/3)\*** | | | |  | | | | | | | | | |
| * sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; * sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); * działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |
| \* dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.1 SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU ORAZ TRAFNOŚĆ DOBORU I OPISU TYCH ZADAŃ** ,w tym opis:   * uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; * planowanego sposobu realizacji zadań; * sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób  z niepełnosprawnościami; * wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku  o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; * sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); * uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)   oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych  i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). | | | | | | | | | | | | | | | **20/12** | | | |  | | |  | | | | | | |
| **4.3 ZAANGAŻOWANIE POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW  (O ILE DOTYCZY)**,w tym w szczególności:   * potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji  w projekcie); * potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy  i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; * zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca  i partnerzy (o ile dotyczy). | | | | | | | | | | | | | | | **15/9** | | | |  | | |  | | | | | | |
| **4.4. ADEKWATNOŚĆ OPISU POTENCJAŁU SPOŁECZNEGO WNIOSKODAWCY  I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY) DO ZAKRESU REALIZACJI PROJEKTU,** w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:   * + 1. w obszarze wsparcia projektu,     2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz     3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu   oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). | | | | | | | | | | | | | | | **15/9** | | | |  | | |  | | | | | | |
| **4.5 ADEKWATNOŚĆ SPOSOBU ZARZĄDZANIA PROJEKTEM** **DO ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE** | | | | | | | | | | | | | | | **5/3** | | | |  | | |  | | | | | | |
| **V. PRAWIDŁOWOŚĆ SPORZĄDZENIA BUDŻETU PROJEKTU**, w tym:   * kwalifikowalność wydatków, * niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów, * racjonalność i efektywność wydatków projektu, * poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), * zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi  w regulaminie konkursu. | | | | | | | | | | | | | | | **20/12** | | | |  | | |  | | | | | | |
| **Suma przyznanych punktów za kryteria merytoryczne:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |
| **Czy wniosek otrzymał minimum 60% punktów w każdej z części 3.1, 3.2, 3.3 (o ile dotyczy), 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5 oraz V?** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | □ TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ E | | | □ NIE – WYPEŁNIĆ  CZĘŚĆ F | | | | | | |
| **Czy projekt wymaga negocjacji w zakresie kryteriów merytorycznych ocenionych punktowo ?** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | □ TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F i G | | | □ NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F | | | | | | |
| **CZĘŚĆ E. KRYTERIA PREMIUJĄCE** (w odniesieniu do każdego kryterium jednokrotnie zaznaczyć właściwe znakiem „X”) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pola poniżej uzupełnia PARP zgodnie z właściwym  Rocznym Planem Działania[[25]](#footnote-25) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Kryterium jest | | | | | | | | | |
| spełnione całkowicie | | | spełnione częściowo | | | | | Niespełnione | |
| kryterium nr 1: ....................................................................  waga punktowa: .................................................................. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | □ – …… pkt | | | □ – …… pkt  (UZASADNIĆ) | | | | | □ – 0 pkt (UZASASDNIĆ) | |
| kryterium nr …: ...................................................................  waga punktowa: ................................................................. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | □ – …… pkt | | | □ – …… pkt  (UZASADNIĆ | | | | | □ – 0 pkt  (UZASASDNIĆ) | |
| (…) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | □ – …… pkt | | | □ – …… pkt  (UZASADNIĆ | | | | | □ – 0 pkt  (UZASASDNIĆ) | |
| **UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU GDY CO NAJMNIEJ JEDNO KRYTERIUM UZNANO ZA CZĘŚCIOWO SPEŁNIONE LUB NIESPEŁNIONE (jeśli dotyczy)).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CZĘŚĆ F. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA LUB SKIEROWANIU DO NEGOCJACJI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **LICZBA PUNKTÓW PRZYZNANYCH W CZĘŚCI D i E** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| **CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM KRYTERIA MERYTORYCZNE 0-1, DOSTĘPU I HORYZONTALNE) ALBO SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM KRYTERIA MERYTORYCZNE 0-1) ORAZ KRYTERIA DOSTĘPU, HORYZONTALNE SKIEROWANO DO NEGOCJACJI, CO OZNACZA MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ TAK | | | | | | | | | | | | | | | | | □ NIE | | | | | | | | | | | |
| **CZĘŚĆ G. NEGOCJACJE** (wypełnić jeżeli w części F zaznaczono odpowiedź „TAK”) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CZY PROJEKT WYMAGA SKIEROWANIA DO NEGOCJACJI?** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ TAK | | | | | | | | | | | | | | | | | □ NIE | | | | | | | | | | | |
| **ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * + - * 1. **WYBRANE UWAGI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I.UWAGI PRIORYTETOWE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zadanie nr | | | | | Pozycja nr | | | | | | | | | Nazwa pozycji | | | Wartość pozycji | | | | | | | | Uzasadnienie | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | |  | | | |
| **2. Kwestionowane wysokości wydatków** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zadanie nr | | | | Pozycja nr | | | | | | Nazwa pozycji | | | | | | Wartość pozycji | | | Proponowana wartość | | | Różnica | | | | | Uzasadnienie | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | |
| **II.UWAGI DODATKOWE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Kwestionowane wysokości wydatków** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zadanie nr | | | | Pozycja nr | | | | | | Nazwa pozycji | | | | | | Wartość pozycji | | | Proponowana wartość | | | Różnica | | | | | Uzasadnienie | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | |
| **3. Proponowana kwota dofinansowania:** | | | | | | | | | | | | | | | | ………………………………………………………………………………………….PLN | | | | | | | | | | | | |
| * + - * 1. **POZOSTAŁE UWAGI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lp. | | Kryterium, którego dotyczy warunek | | | | | | | | | | Warunek | | | | | | | | | | | | Uzasadnienie | | | | |
| 1. | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| ... | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **1.** | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **...** | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |

..................................... .........................................

*podpis oceniającego*  *data*

**Załącznik 2 – Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER**

**KARTA WERYFIKACJI KRYTERIUM KOŃCZĄCEGO NEGOCJACJE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH PO WER**

**INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA KONKURS:**……………………………………………………………………………….

**NR KONKURSU:**……………………………………………………………………………………………………………………

**DATA WPŁYWU WNIOSKU:** ................................................................................................

**NR WNIOSKU**:............................................................................................

**SUMA KONTROLNA WNIOSKU:**...........................................................................................

**TYTUŁ PROJEKTU:**…………………………………………………………………………………………………………………

**NAZWA WNIOSKODAWCY:**………………………………………………………………………………………………….

**OCENIAJĄCY:**…………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zakres negocjacji** (wypełnia przedstawiciel PARP będący członkiem KOP) | | | |
| **CZY NEGOCJACJE W RAMACH PROJEKTU ZAKOŃCZYŁY SIĘ WYNIKIEM POZYTYWNYM?** | | | |
| * + 1. **Czy negocjacje podjęto w wyznaczonym przez PARP terminie** | | | |
| □ TAK | | □ NIE (ODRZUCIĆ PROJEKT) | |
| * + 1. **Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP, lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji ?** | | | |
| □ TAK | □ NIE (ODRZUCIĆ PROJEKT) | | □ NIE DOTYCZY |
| **3**)  **Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP ?** | | | |
| □ TAK | □ NIE (ODRZUCIĆ PROJEKT) | | □ NIE DOTYCZY |
| **4) Czy do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji:** | | | |
| □ TAK (ODRZUCIĆ PROJEKT) | | NIE | |

Podpis członka KOP data

……………………………… ………………………

**Załącznik 3 – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DEKLARACJA POUFNOŚCI   |  |  | | --- | --- | | Imię i nazwisko członka KOP: | ………………………………………………………………………………………… | | Instytucja organizująca konkurs: | ………………………………………………………………………………………… | | Numer konkursu: | ………………………………………………………………………………………… |   Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach Działania/Poddziałania …… Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz zobowiązuję się do:   1. wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą; 2. bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych  i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej  w Działaniu/Poddziałaniu …… Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa; 3. niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej  w Działaniu/Poddziałaniu …… Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.   ......................................................., dnia .............................. r.  *(miejscowość)*  ............................................................  *(podpis)* |

**Załącznik 4 – Wzór oświadczenia pracownika PARP o bezstronności**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA IOK O BEZSTRONNOŚCI   |  |  | | --- | --- | | Imię i nazwisko pracownika IOK: | ………………………………………………………………………………………… | | Instytucja organizująca konkurs: | ………………………………………………………………………………………… | | Numer konkursu: | ………………………………………………………………………………………… |   Oświadczenie odnosi się do relacji pracownika IOK z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział  w konkursie.  Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia  14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:   1. nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki; 2. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców; 3. nie jestem związany/-a z wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki; 4. nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia  z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców, ani nie jestem związany/-a  z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki; 5. nie pozostaję z wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej.   Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.  W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku  o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs.  ......................................................., dnia .............................. r.  *(miejscowość)*  ............................................................  *(podpis)* |

**Załącznik 5 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności**

|  |
| --- |
| **WZÓR OŚWIADCZENIA EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI**  IMIĘ i NAZWISKO  ………..……………………………………………………………………………………  Oświadczenie dotyczące przesłanek wymienionych w pkt I oraz pkt II. 1 - 3 dotyczy wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach*…………*, działanie/poddziałanie……………..*,* konkurs nr …, rok …. (zgodnie z załączoną listą).  Oświadczenie dotyczące przesłanek wymienionych w pkt II. 4 - 10 dotyczy wniosków o dofinansowanie w ramach wszystkich instrumentów wdrażanych przez PARP w ramach krajowych programów operacyjnych na lata 2014-2020, o których mowa w art. 2 pkt 17 lit. a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 ze zm.) .   1. Na podstawie art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020   **oświadczam, że:**  nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów, w szczególności że:   1. nie jestem wnioskodawcą *</partnerem>¹* lub nie pozostaję z wnioskodawcą *</partnerem>*¹ lub wnioskodawcami *</partnerami>*¹ w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki, w tym nie jestem: 2. wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem wnioskodawcy*</partnera>*¹ lub wnioskodawców*</partnerów>*¹; 3. członkiem organów zarządzających lub nadzorczych wnioskodawcy*</partnera>*¹ lub wnioskodawców*</partnerów>*¹; 4. związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z wnioskodawcą*</partnerem>*¹ lub wnioskodawcami*</partnerami>*¹; 5. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą*</partnerem>*¹ lub wnioskodawcami*</partnerami>*¹ lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy*</partnera>*¹ lub wnioskodawców*</partnerów>*¹; 6. nie jestem związany/-a z wnioskodawcą*</partnerem>*¹ lub wnioskodawcami*</partnerami>*¹ z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki; 7. nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy*</partnera>¹* lub wnioskodawców*</partnerów>¹* ubiegających się o dofinansowanie lub nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy*</partnera lub wnioskodawców/partnerów>¹*, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy*</partnera>¹* lub wnioskodawców*</partnerów>¹* z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki; 8. nie pozostaję z wnioskodawcą*</partnerem>¹* lub wnioskodawcami*</partnerami>¹* w stosunku podrzędności służbowej.   Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w pkt 2 - 4 dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.  **POUCZENIE:** **Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016 r. poz. 217 ze zm..) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny\* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 ze zm.).**  *Data: …………………………… Podpis:…………………………..*   1. Na podstawie art. 49 ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020   **oświadczam, że:**   1. nie brałem/am udziału w przygotowaniu któregokolwiek z wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach konkursu; 2. w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia: 3. byłem/łam\*\* / nie byłem/łam\*\* wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem wnioskodawcy*</partnera*>¹ lub wnioskodawców*</partnerów>¹*; 4. byłem/łam\*\* / nie byłem/łam\*\* związany/-a stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z wnioskodawcą*</partnerem>¹* lub wnioskodawcami*</partnerami>¹*; 5. byłem/łam\*\* / nie byłem/łam\*\* członkiem organów zarządzających lub nadzorczych wnioskodawcy*</partnera>¹* lub wnioskodawców*</partnerów>¹* lub podmiotu, podmiotów przygotowujących wnioski o dofinansowanie; 6. łączą\*\* / nie łączą\*\* mnie oraz w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia łączyły\*\* / nie łączyły\*\* mnie inne relacje z wnioskodawcą</partnerem>¹ lub wnioskodawcami*</partnerami>¹*, które mogłyby budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności w wyborze wniosków do dofinansowania; 7. nie biorę oraz w okresie roku przed dniem złożenia oświadczenia nie brałem/łam udziału w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w ramach krajowych programów operacyjnych na lata 2014-2020; 8. nie jestem oraz w okresie roku przed dniem złożenia oświadczenia nie byłem/łam członkiem organów zarządzających i nadzorczych podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w ramach krajowych programów operacyjnych na lata 2014-2020; 9. nie jestem oraz w okresie roku przed dniem złożenia oświadczenia nie byłem/łam wspólnikiem podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w ramach krajowych programów operacyjnych na lata 2014-2020; 10. nie posiadam i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie posiadałem/łam co najmniej 10% udziałów lub akcji podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w ramach krajowych programów operacyjnych na lata 2014-2020; 11. nie jestem oraz w okresie roku przed dniem złożenia oświadczenia nie byłem/łam związany/-a stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z podmiotem przygotowującym wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w ramach krajowych programów operacyjnych na lata 2014-2020; 12. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z osobą, która przygotowuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia przygotowywała wnioski o dofinansowanie w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w ramach krajowych programów operacyjnych na lata 2014-2020; 13. nie jestem związany/-a z osobą przygotowującą wnioski o dofinansowanie z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki z osobą, która przygotowuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia przygotowywała wnioski o dofinansowanie w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w ramach krajowych programów operacyjnych na lata 2014-2020;   Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w pkt 9 i 10 dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.  *<Oświadczam, że w stosunku do wykonawców wskazanych we wnioskach o dofinansowanie złożonych w ramach działania/podziałania………, konkurs nr…. rok…., którzy zostali wybrani do realizacji usług w projektach objętych tymi wnioskami:*  *a) zachodzą\*\* / nie zachodzą\*\* przesłanki wymienione w pkt I;*  *b) zachodzą\*\* / nie zachodzą\*\* przesłanki wymienione w II. 2 i 3. >[[26]](#footnote-26)*  W przypadku wystąpienia lub powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności, zobowiązuję się do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu na piśmie Przewodniczącemu KOP. Jestem świadomy, że w przypadku poświadczenia nieprawdy lub zatajania informacji o jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności, PARP zastosuje sankcje określone w umowie zawartej ze mną oraz podejmie stosowne kroki prawne przewidziane w przepisach powszechnie obowiązujących.  *Data: ……………………………*  *Podpis:…………………………..*  **Art., 233. § 1. Kto**, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.  § 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższym, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.  § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.  § 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.  § 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.  § 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.  § 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:  1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,  2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.  § 6. Przepisy § 1–3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.  \*\* Niepotrzebne skreślić |

**Załącznik 6 – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DEKLARACJA POUFNOŚCI   |  |  | | --- | --- | | Imię i nazwisko obserwatora: | ………………………………………………………………………………………… | | Instytucja organizująca konkurs: | ………………………………………………………………………………………… | | Numer konkursu: | ………………………………………………………………………………………… |   Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:   1. bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych  i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w Działaniu/Poddziałaniu …… Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa; 2. niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie prac Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach Działania/Poddziałania …… Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.   ......................................................., dnia .............................. r.  *(miejscowość)*  ............................................................  *(podpis)* |

**Załącznik 7 – Wzór wniosku o dofinansowanie projektu**



**Wniosek o dofinansowanie projektu  
PROGRAM OPERACYJNY   
WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ**

|  |
| --- |
| **Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek** |
| **Data przyjęcia wniosku:** |
| **Numer kancelaryjny wniosku:** |
| **Numer wniosku w centralnym systemie informatycznym SL2014:** |
| **Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:** |
|  |
| **I. INFORMACJE O PROJEKCIE** |
| **1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej:** *[wybór z listy]* |
| **1.2 Numer i nazwa Działania:** *[wybór z listy]* |
| **1.3 Numer i nazwa Poddziałania:** *[wybór z listy]* |
| **1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:** *[wybór z listy]* |
| **1.5 Numer naboru:**  *[tekst]* |
| **1.6 Tytuł projektu:** *[tekst]* |
| **1.7 Okres realizacji projektu:** od: do: *[wybór dat z kalendarza]* |
| **1.8 Obszar realizacji projektu:** *[wybór z listy - cała Polska, województwo, powiat, gmina]* |
| **1.9 Projekt grantowy:** *[‘TAK’ – ‘NIE’]* |
| **1.10 Projekt w ramach *Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Ludzi Młodych*** *[‘TAK’ – ‘NIE’]* |
| **1.11 Projekt w ramach inżynierii finansowej:** *[‘TAK’ – ‘NIE’]* |

|  |
| --- |
| **II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)** |
| **2.1 Nazwa wnioskodawcy:** *[tekst]* |
| **2.2 Forma prawna:** *[wybór z listy]* |
| **2.3 Forma własności:** *[wybór z listy]* |
| **2.4 NIP:** *[tekst oraz check-box: ‘PL’ – ‘Inny’]* |
| **2.5 REGON:** *[tekst]* |
| **2.6 Adres siedziby:** |
| Ulica: |
| Nr budynku: |
| Nr lokalu: |
| Kod pocztowy: *[tekst oraz check-box: ‘PL’ – ‘Inny’]* |
| Miejscowość: |
| Telefon: |
| Fax: |
| Adres e-mail: |
| Adres strony www: |
| **2.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy:** *[tekst]* |
| **2.8 Osoba do kontaktów roboczych:** *[tekst]* |
| 2.8.1 Numer telefonu: *[tekst]* |
| 2.8.2 Adres e-mail: *[tekst]* |
| 2.8.3 Numer faksu: *[tekst]* |
| 2.8.4 Adres: |
| Ulica |
| Nr budynku |
| Nr lokalu |
| Kod pocztowy: *[tekst oraz check-box: ‘PL’ – ‘Inny’]* |
| Miejscowość: |
| **2.9 Partnerzy:** *[check-box: ‘TAK’ – ‘NIE’]* |
| 2.9.1 Nazwa organizacji/instytucji: *[tekst]* |
| 2.9.2 Forma prawna: *[wybór z listy]* |
| 2.9.3 Forma własności: *[wybór z listy]* |
| 2.9.4 NIP: *[tekst oraz check-box: ‘PL’ – ‘Inny’]* |
| 2.9.5 REGON: *[tekst]* |
| 2.9.6 Adres siedziby: |
| Ulica: |
| Nr budynku: |
| Nr lokalu: |
| Kod pocztowy: *[tekst oraz check-box: ‘PL’ – ‘Inny’]* |
| Miejscowość: |
| Telefon: |
| Fax: |
| Adres e-mail: |
| Adres strony www: |
| 2.9.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera: *[tekst]* |
| 2.9.8 Symbol partnera:*[tekst]* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER** (maksymalnie 10 000/15 000 znaków + ewentualnie 10 000 znaków na pkt 3.3) | | | | | | | | | |
| **3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym PO WER *[tekst]*** | | | | | | | | | |
| 3.1.1 Wskaźniki realizacji celu | | | | | | | | | |
| - Wskaż cel szczegółowy PO WER, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu  - Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu  - Określ jednostkę pomiaru wskaźników  - Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu)  - Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu  - Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru) | | | | | | | | | |
| **Wskaźnik realizacji celu** | | **Jednostka pomiaru** | | **Wartość bazowa wskaźnika** | | | **Wartość docelowa wskaźnika** | | |
| **K** | **M** | **O** | **K** | **M** | **O** |
| **Cel szczegółowy PO WER *[lista rozwijana]*** | | | | | | | | | |
| **Nr** | **Wskaźniki rezultatu** | | | | | | | | |
| *1* | *1. tekst lub wybór z listy rozwijanej* |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Źródło danych do pomiaru wskaźnika** | | *tekst* | | | | | | | |
| **Sposób pomiaru wskaźnika** | | *tekst* | | | | | | | |
| *…* | *2. tekst lub wybór z listy rozwijanej* |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Źródło danych do pomiaru wskaźnika** | | *tekst* | | | | | | | |
| **Sposób pomiaru wskaźnika** | | *tekst* | | | | | | | |
| **Nr** | **Wskaźniki produktu** | | | | | | | | |
| *1* | *1. tekst lub wybór z listy rozwijanej* |  | |  | | |  |  |  |
| **Źródło danych do pomiaru wskaźnika** | | *tekst* | | | | | | | |
| **Sposób pomiaru wskaźnika** | | *tekst* | | | | | | | |
| *…* | *2. tekst lub wybór z listy rozwijanej* |  |  | | | |  |  |  |
| **Źródło danych do pomiaru wskaźnika** | | *tekst* | | | | | | | |
| **Sposób pomiaru wskaźnika** | | *tekst* | | | | | | | |
| 3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER | | | | | | | | | |
| *tekst* | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2 Grupy docelowe *[tekst]*** | |
| Opisz kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem | |
| *tekst* | |
| - Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu  - Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu | |
| *tekst* | |
| Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami | |
| *tekst* | |
| **Przewidywana liczba osób objętych wsparciem** | *wartość liczbowa* |
| **Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem** | *wartość liczbowa* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł) *[tekst]*** | | |
| - Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku  - Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka)  - Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka | | |
| **Wskaźniki rezultatu** | **Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka** | **Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)** |
| *1. słownik* *(lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)* | **sytuacja** | **zapobieganie** |
| *1.tekst* | *tekst* |
| **sposób** | **minimalizowanie** |
| *tekst* | *tekst* |
| **sytuacja** | **zapobieganie** |
| *2.tekst* | *tekst* |
| **sposób** | **minimalizowanie** |
| *tekst* | *tekst* |
| *… słownik* *(lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)* | **sytuacja** | **zapobieganie** |
| *1.tekst* | *tekst* |
| **sposób** | **minimalizowanie** |
| *tekst* | *tekst* |
| **sytuacja** | **zapobieganie** |
| *2.tekst* | *tekst* |
| **sposób** | **minimalizowanie** |
| *tekst* | *tekst* |

|  |
| --- |
| **3.4 Opis projektu *[tekst]*** |
| Podaj krótki opis projektu |
| *tekst* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW** (maksymalnie 15 000/20 000 znaków + ewentualnie 10 000 znaków na pkt 3.3) | | | | |
| **4.1 Zadania *[tekst]*** | | | | |
| - Wskaż zadania, które będą realizowane w projekcie  - Opisz szczegółowo zadania, które będą realizowane w projekcie i uzasadnij potrzebę ich realizacji  - Wskaż zadanie/zadania, w którym/których będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans płci w projekcie  - Wskaż, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami  - Przyporządkuj poszczególne zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku (o ile dotyczy)  - Wskaż wartość wskaźnika, która zostanie osiągnięta w ramach zadania  - Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość i wpływ rezultatów projektu (o ile dotyczy)  - Przypisz partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy)  - Uzasadnij wybór partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) | | | | |
| **Nr** | **Nazwa zadania** | **Wskaźnik realizacji celu** | **Wartość ogółem wskaźnika dla zadania** | **Partner realizujący zadanie** |
| 1 | *tekst* | *1. słownik* *(lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1 )* |  | *słownik* *(lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt 2.9.1)* |
| *… słownik* *(lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1 )* |  |
| **Szczegółowy opis zadania** | | *tekst* | | |
| **Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania** | | *tekst* | | |
| … | *tekst* | *2. słownik* *(lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1 )* |  | *słownik* *(lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt 2.9.1)* |
| *… słownik* *(lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1 )* |  |
| **Szczegółowy opis zadania** | | *tekst* | | |
| **Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania** | | *tekst* | | |
| **Trwałość i wpływ rezultatów projektu *[tekst]*** | | | | |
| *tekst* | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.2 Kwoty ryczałtowe *[tekst]*** | | | | |
| - Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą (zgodnie z tabelą w pkt 4.1)  - Wskaż wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników | | | | |
| **Nr** | **Nazwa zadania** | **Wskaźnik  dla rozliczenia kwoty ryczałtowej** | | **Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników** |
| **Nazwa** | **Wartość** |
| 1 | *lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt 4.1* | *tekst* |  | *tekst* |
| … | *lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt 4.1* | *tekst* |  | *tekst* |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów *[tekst]*** | |
| Wskaż, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniesie do projektu projektodawca i partnerzy | |
| *tekst* | |
| Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie) | |
| *tekst* |
| Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu | |
| *tekst* | |
| |  | | --- | | **4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów *[tekst]*** | | Opisz potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów, w tym uzasadnij dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, uwzględniając dotychczasową działalność wnioskodawcy i partnerów prowadzoną:   1. w obszarze wsparcia projektu, 2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu. | | Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów | | *tekst* | | |
| **4.5 Sposób zarządzania projektem *[tekst]*** | |
| Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany, w tym wskaż, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn | |
| *tekst* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. BUDŻET PROJEKTU** | | | | | | | |
| **Kategoria wydatku** | **2014** | **2015** | **…** | **2018** | **2019** | **Ogółem** | **Kwalifik.** |
| **5.1 Koszty ogółem (5.1.1 + 5.1.2)** | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| **5.1.1 Koszty bezpośrednie** |  |  |  |  |  |  |  |
| Zadanie 1 [Kwota ryczałtowa 1] | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| Zadanie 2 [tekst] | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| **5.1.2 Koszty pośrednie (ryczałt)** | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| jako % kosztów bezpośrednich (5.1.2/5.1.1) |  | | | | | 0,00 % |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.2 Kwoty ryczałtowe** | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| jako % wartości projektu ogółem (5.2/5.1) |  | | | | | 0,00 % | 0,00% |
| **5.3 Stawki jednostkowe** | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| jako % wartości projektu ogółem (5.3/5.1) |  | | | | | 0,00 % |  |
|  | | | | | |  |  |
| **5.4 Personel projektu w kosztach ogółem** | | | | | | 0,00 zł | 0,00 zł |
| jako % wartości projektu ogółem (5.4/5.1) | | | | | | 0,00 % |  |
| **5.5 Zadania zlecone w kosztach ogółem** | | | | | | 0,00 zł | 0,00 zł |
| jako % wartości projektu ogółem (5.5/5.1) | | | | | | 0,00 % |  |
| **5.6 Środki trwałe w kosztach ogółem** | | | | | | 0,00 zł | 0,00 zł |
| jako % wartości projektu ogółem (5.6/5.1) | | | | | | 0,00 % |  |
| **5.7 Cross-financing w kosztach ogółem** | | | | | | 0,00 zł | 0,00 zł |
| jako % wartości projektu ogółem (5.7/5.1) | | | | | | 0,00 % |  |
| **5.8 Wydatki poniesione poza terytorium UE** | | | | | | 0,00 zł | 0,00 zł |
| jako % wartości projektu ogółem (5.8/5.1) | | | | | | 0,00 % |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.9 Wkład własny** | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 5.9.1 w tym wkład prywatny | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 5.9.2w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| **5.10 Dochód** *[w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR;  nie dotyczy dochodu incydentalnego]* | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.11 Wnioskowane dofinansowanie** [5.1 – 5.9 – 5.10] | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.12 Koszt przypadający na jednego uczestnika** | 0,00 zł |
| **5.13 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem** | 0,00 zł |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VI. Szczegółowy budżet projektu** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kategoria** | **Symbol partnera** | **Personel projektu**  **(T/N)** | **Zadanie zlecone (T/N)** | **Cross-financing (T/N)** | **Środki trwałe  (T/N)** | **Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)** | **Pomoc publiczna (T/N)** | **Pomoc *de minimis* (T/N)** | **Stawka**  **jednostkowa**  **(T/N)** | **Wkład rzeczowy**  **(T/N)** | **j.m.** | **201.** | | | **201.** | | | **RAZEM** | **Wydatki Kwalifikowalne** |
| **liczba** | **cena jednostkowa** | **Łącznie** | **liczba** | **cena jednostkowa** | **łącznie** |
| **KOSZTY OGÓŁEM (6.1)** | | | | | | | | | | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | **0,00 zł** |
| **KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)** | | | | | | | | | | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | 0,00 zł |
| **Zadanie 1 –  *[Kwota ryczałtowa 1]*** |  | | | | | | | | | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | 0,00 zł |
| … *[tekst]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| … *[tekst]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| **Zadanie 2** |  | | | | | | | | | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | 0,00 zł |
| … *[stawka jednostkowa]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| … *[tekst]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| **KOSZTY POŚREDNIE (6.1.2)** | | | | | | | | | | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | 0,00 zł |
| jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1) *[lista rozwijalna]* | | | | | | | | | | | | **0%** | | | **0%** | | | **0%** | **0%** |
| **Wkład własny (6.1.3)** | | | | | | | | | | | | 0,00 zł | | | 0,00 zł | | | 0,00 zł | 0,00 zł |
| w tym wkład prywatny | | | | | | | | | | | | 0,00 zł | | | 0,00 zł | | | 0,00 zł | 0,00 zł |
| w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej | | | | | | | | | | | | 0,00 zł | | | 0,00 zł | | | 0,00 zł | 0,00 zł |
| **Dochód** *[w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]* | | | | | | | | | | | | 0,00 zł | | | 0,00 zł | | | 0,00 zł |  |
| **Wydatki bez pomocy publicznej/*de minimis*** | | | | | | | | | | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | 0,00 zł |
| **Wydatki objęte pomocą publiczną** | | | | | | | | | | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | 0,00 zł |
| **Wydatki objęte pomocą *de minimis*** | | | | | | | | | | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | | | **0,00 zł** | 0,00 zł |
|  | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |  |
| **Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi/niezawierającymi VAT/częściowo zawierającymi VAT** *[combo-box ‘zawierającymi’ – ‘niezawierającymi’ – ‘częściowo zawierającymi] – OSOBNE OŚWIADCZENIE DLA KAŻDEGO Z PARTNERÓW* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **L.p.** | **Uzasadnienie kosztów:** |
| 1 | **Uzasadnienie zlecania zadań w projekcie *[tekst]*** |
| *[tekst]* | |
| 2 | **Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych *[tekst]*** |
| *[tekst]* | |
| 3 | **Uzasadnienie dla cross-financing’u *[tekst]*** |
| *[tekst]* | |
| 4 | **Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników *[tekst]*** |
| *[tekst]* | |
| 5 | **Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu *[tekst]*** |
| *[tekst]* | |
| 6 | **Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO *[tekst]*** |
| *[tekst]* | |
| 7 | **Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE *[tekst]*** |
| *[tekst]* | |
| 8 | **Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł) *[tekst]*** |
| *[tekst]* | |
| 9 | **Uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT *[tekst]*** |
| *[tekst]* | |
| **L.p.** | **Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne)** |
| … | *tekst* |

|  |
| --- |
| **Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą *de minimis [tekst]*** |
| *tekst* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VII. Harmonogram realizacji projektu** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Rok** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kwartał** |  | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Miesiąc** (pierwsze 12 miesięcy realizacji) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | |
| Zadanie 1 – [tekst] [Kwota ryczałtowa 1] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etap I - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etap II - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zadanie 2 – [tekst] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etap I - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etap II - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **VIII. OŚWIADCZENIA** |
| Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.  Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również  z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.  Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.  Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję podlega / nie podlega[[27]](#footnote-27) wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).  Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.  Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.  Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.[[28]](#footnote-28))   1. Oświadczam, że spełnione zostały wymogi dotyczące partnerstwa określone w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych  w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.) oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER.[[29]](#footnote-29)   Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Programu.  Wnioskuję/nie wnioskuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku:  *[Pole opisowe z limitem 3000 znaków]*  Podstawa prawna ochrony ww. informacji i tajemnic ze względu na status wnioskodawcy:  *[Pole opisowe z limitem 1000 znaków]*  Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń. |

|  |
| --- |
| **Data wypełnienia wniosku** *[wybór dat z kalendarza]* |
| Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy.[[30]](#footnote-30) |

|  |
| --- |
| **OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU** |
| Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:   1. zapoznałem/łam się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie; 2. zobowiązuję się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku  o dofinansowanie; 3. podmiot, który reprezentuję podlega / nie podlega[[31]](#footnote-31) wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia  2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.); 4. między podmiotem, który reprezentuję a wnioskodawcą oraz innymi partnerami projektu (jeśli dotyczy) nie występują powiązania, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r.  o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.) oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER[[32]](#footnote-32).   Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń. |
| **Data złożenia oświadczenia** |
| Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu[[33]](#footnote-33):  [TU NAZWA PARTNERA, TU IMIĘ I NAZWISKO OSOBY/ÓB UPRAWNIONEJ/NYCH DO PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH W STOSUNKU DO PARTNERA PROJEKTU. ] |

|  |
| --- |
| **O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w:** *[check-box]* |
| □ ogłoszenia w prasie  □ strony internetowej…………………………  □ Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich ………………………  □ Punkcie Kontaktowym Instytucji Ogłaszającej Konkurs  □ Mapy Dotacji  □ inne …………………………………. |

|  |
| --- |
| **W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:** *[check-box]* |
| □ szkolenia, doradztwa Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w ……………..  □ pomocy Punktu Kontaktowego Instytucji Ogłaszającej Konkurs  □ pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa  □ inne ………………………………….  □ nie korzystałem/am z pomocy |

|  |
| --- |
| **IX. ZAŁĄCZNIKI** |
|  |

1. W przypadku konkursu, którego regulamin dotyczy funkcję instytucji pośredniczącej pełni PARP [↑](#footnote-ref-1)
2. Ilekroć w ustawie, w zakresie udzielanej przez Agencję pomocy finansowej, jest mowa o pracowniku, należy przez

   to rozumieć:

   1) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502,

   z późn. zm.2));

   2) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do

   której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką

   zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę

   na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;

   3) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;

   4) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści

   finansowe. [↑](#footnote-ref-2)
3. Na alokację składają się: maksymalna wartość dofinansowania i wkład własny beneficjenta, który zapewniany będzie obowiązkowo przez firmy rodzinne uczestniczące w projekcie [↑](#footnote-ref-3)
4. Sukcesor może być wewnątrzrodzinny, jeśli taka jest wola właściciela przekazującego firmę oraz potencjalnego kandydata. Może być nim też ktoś z dalszego otoczenia. Dr A. Lewandowska „Kody wartości czyli jak skutecznie przejść sukcesję w firmie rodzinnej”, str. 107, wyd. Lewandowska i Partnerzy, 2015 [↑](#footnote-ref-4)
5. Sukcesja to dynamiczny proces zachodzący między dwiema generacjami, którego celem jest transfer do młodszego pokolenia wiedzy, władzy i własności z zachowaniem indywidualnych dla danego biznesu i rodziny wartości, ważnych dla obu stron procesu. Dr A. Lewandowska „Kody wartości czyli jak skutecznie przejść sukcesję w firmie rodzinnej”, str. 82, wyd. Lewandowska i Partnerzy, 2015. [↑](#footnote-ref-5)
6. A. Kowalewska, *Firmy rodzinne w polskiej gospodarce – szanse i wyzwania*, str. 71-72, wyd. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, 2010. [↑](#footnote-ref-6)
7. A. Kowalewska, *Firmy rodzinne w polskiej gospodarce – szanse i wyzwania*, str. 35. [↑](#footnote-ref-7)
8. Potrzeba rozpoczęcia prac legislacyjnych związanych z problematyką sukcesji przedsiębiorstw prowadzonych przez osoby fizyczne została uwzględniona w harmonogramie przyjętego przez Radę Ministrów Planu na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju oraz w projekcie z dnia 29 lipca 2016 r. – „Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju” i stanowi część pakietu „100 zmian dla firm – Pakiet ułatwień dla przedsiębiorców” (informacja ze strony Kancelarii Prezesa Rady Ministrów). [↑](#footnote-ref-8)
9. Definicję ww. podmiotów określa art. 6b ust. 1a Ustawy z dnia 9 listopada 2009 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 110), który stanowi, że: Przez podmiot działający na rzecz zatrudnienia, rozwoju zasobów ludzkich lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców rozumie się w szczególności: 1) organ prowadzący szkołę lub placówkę działającą w systemie oświaty; 2) uczelnię; 3) jednostkę naukową; 4) inną osobę prawną, która zgodnie ze statutem prowadzi działalność szkoleniową; 5) przedsiębiorcę wykonującego działalność gospodarczą w zakresie szkoleń. [↑](#footnote-ref-9)
10. Przez okres realizacji projektu rozumie się czas od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu do maksymalnie 30 czerwca 2023 r. [↑](#footnote-ref-10)
11. W przypadku tego tematu należy korzystać z wyników badań przekrojowych i branżowych realizowanych przez PARP w partnerstwie z Uniwersytetem Jagiellońskim w latach 2016-2023. Pierwsze raporty z badań przekrojowych dostępne będą w II kwartale 2018 r. na stronie: https//bkl.parp.gov.pl [↑](#footnote-ref-11)
12. W tym przypadku jako projekt rozumie się przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, finansowane ze środków publicznych. [↑](#footnote-ref-12)
13. Przez osobę posiadającą udokumentowane doświadczenie w realizacji co najmniej 2 projektów/usług szkoleniowych lub doradczych, w ramach których udzielana była pomoc publiczna/pomoc *de minimis* przedsiębiorcom rozumie się osobę, która wchodząc w skład personelu odpowiadającego za zarządzanie projektem zajmowała się rozliczaniem pomocy *de minimis*/pomocy publicznej. [↑](#footnote-ref-13)
14. Liczba firm rodzinnych, które wdrożyły rozwiązania w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych [↑](#footnote-ref-14)
15. Liczba firm rodzinnych, które otrzymały wsparcie w zakresie sukcesji [↑](#footnote-ref-15)
16. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w niniejszym konkursie w przypadku Makroregionów 1,2,3 i 4 stosowana będzie stawka ryczałtowa 15%, a w przypadku Makroregion 5 – stawka ryczałtowa 10%. [↑](#footnote-ref-16)
17. W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium. [↑](#footnote-ref-17)
18. Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA. [↑](#footnote-ref-18)
19. Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy. [↑](#footnote-ref-19)
20. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym. [↑](#footnote-ref-20)
21. W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. [↑](#footnote-ref-21)
22. W zależności od zapisów RPD IOK może dopuszczać lub nie dopuszczać możliwość skierowania projektu do negocjacji w części dotyczącej spełniania części lub wszystkich kryteriów dostępu. Kryteria dostępu z możliwością negocjacji i bez możliwości negocjacji powinny być wyraźnie oddzielone w ramach wzoru karty. W przypadku kryteriów bez możliwości skierowania do negocjacji możliwe odpowiedzi po weryfikacji to: TAK / NIE ( spełnia/ nie spełnia) gdzie odp. NIE powoduje odrzucenie projektu. W przypadku projektów z możliwością skierowania do negocjacji możliwe odpowiedzi po weryfikacji to: TAK , NIE, DO NEGOCJACJI, gdzie odp. NIE powoduje odrzucenie projektu. [↑](#footnote-ref-22)
23. Przez okres realizacji projektu rozumie się czas od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu do maksymalnie 30 czerwca 2023 r. [↑](#footnote-ref-23)
24. Przez osobę posiadającą udokumentowane doświadczenie w realizacji co najmniej 2 projektów/usług szkoleniowych lub doradczych, w ramach których udzielana była pomoc publiczna/pomoc *de minimis* przedsiębiorcom rozumie się osobę, która wchodząc w skład personelu odpowiadającego za zarządzanie projektem zajmowała się rozliczaniem pomocy *de minimis*/pomocą publiczną. [↑](#footnote-ref-24)
25. Nie dotyczy ogłoszonego konkursu. [↑](#footnote-ref-25)
26. Opcjonalnie, w zależności od charakterystyki działania/poddziałania [↑](#footnote-ref-26)
27. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-27)
28. Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej. [↑](#footnote-ref-28)
29. Dotyczy wyłącznie projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie. [↑](#footnote-ref-29)
30. Obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób. [↑](#footnote-ref-30)
31. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-31)
32. W związku z wejściem w życie nowelizacji ustawy wdrożeniowej zapis nie obowiązuje. Odpowiednie modyfikacje zostaną wprowadzane w kolejnej aktualizacji SOWA. [↑](#footnote-ref-32)
33. Obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób. [↑](#footnote-ref-33)