

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Europejskiego Funduszu Społecznego

## **POLSKA AGENCJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

# **Wytyczne dla Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie na: „Świadczenie usług systemowych KSU w zakresie ochrony środowiska”**

Projekt realizowany na podstawie wniosku o dofinansowanie na realizację  
projektu systemowego PARP

„Zapewnienie dostępu przedsiębiorstw do nowych usług KSU”

Współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 2.2.1.

Niniejsze Wytyczne zostały przygotowane w celu przedstawienia zasad udzielenia wsparcia na finansowanie usług systemowych KSU (doradczo-szkoleniowych) w zakresie ochrony środowiska realizowanych w ramach projektu systemowego PARP „Zapewnienie dostępu przedsiębiorstw do nowych usług KSU” współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), na lata 2007-2013, Poddziałanie 2.2.1 „Poprawa jakości usług świadczonych przez instytucje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności”.

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych. W związku z tym, zmiany przepisów prawa regulujących sposób przyznawania wsparcia w ramach Poddziałania 2.2.1 PO KL będą powodować zmiany w niniejszych Wytycznych. Ponadto jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa lub Umową o udzielenie wsparcia rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa i Umowy o udzielenie wsparcia.

*Warszawa, marzec 2013 r.*

## I. Informacje ogólne

### 1.1. Podstawy prawne

- 1) Program Operacyjny Kapitał Ludzki, 2007-2013, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczypospolitą Polską w dniu 28 września 2007 oraz przez Radę Ministrów (uchwała z dnia 16 października 2007 r.), z późn. zm., zwany dalej „POKL” oraz Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 2007-2013;
- 2) rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 r., s. 1 – 169);
- 3) rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. L 379 z 28.12.2006).
- 4) rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656) zwane dalej „Rozporządzeniem KSU”;
- 5) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 września 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2012 r., poz. 1064) zwane dalej „Rozporządzeniem PO KL”;
- 6) rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r., s. 25 – 78, z późn. zm.);
- 7) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.);
- 8) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
- 9) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.);
- 10) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- 11) ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
- 12) ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275, z późn. zm.);
- 13) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311)
- 14) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności

- w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2012 r. Nr 1539), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie płatności”;
- 15) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. (Dz. U. z 2009 r., Nr 223, poz. 1786), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie zaliczek”;
- 16) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.).

## **1.2. Podstawy programowe Europejskiego Funduszu Społecznego w Polsce**

Podstawowym dokumentem strategicznym określającym priorytety i obszary wykorzystania oraz system wdrażania funduszy unijnych, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach budżetu Wspólnoty na lata 2007-2013, są Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (NSRO). Dokument ten wskazuje 6 celów szczegółowych, które będą realizowane za pomocą Programów Operacyjnych, w tym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki (PO KL) składa się z 10 Priorytetów realizowanych zarówno na poziomie centralnym, jak i regionalnym. Dokumentem uzupełniającym Program Operacyjny Kapitał Ludzki jest Szczegółowy Opis Priorytetów PO KL.

Z obowiązującymi dokumentami można się zapoznać na stronach internetowych [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

Projekt „Świadczenie usług systemowych KSU w zakresie ochrony środowiska” jest realizowany w ramach:

<b>Priorytetu 2</b>	<b>Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących</b>
<b>Działania 2.2</b>	<b>Wsparcie dla systemu adaptacyjności kadr</b>
<b>Poddziałania 2.2.1</b>	<b>Poprawa jakości usług świadczonych przez instytucje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności</b>
<b>Projektu systemowego PARP</b>	<b>Zapewnienie dostępu przedsiębiorstw do nowych usług KSU</b>
<b>Zadanie 1</b>	<b>Przygotowanie i umożliwienie na rzecz MMSP nowych usług systemowych KSU i pilotaży – etap I</b>
<b>Zadanie 3</b>	<b>Świadczenie usług systemowych KSU</b>

### 1.3 Definicje i skróty

Definicje użyte w niniejszych Wytycznych oznaczają:

**Agencja (PARP)** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

**Audyt środowiskowy** - należy przez to rozumieć etap I usługi systemowej KSU z zakresu ochrony środowiska realizowanej zgodnie ze „Standardem usługi systemowej KSU w zakresie ochrony środowiska”.

**Etap usługi** – należy przez to rozumieć jeden z etapów (faz) realizacji usługi systemowej KSU w zakresie ochrony środowiska, gdzie:

- a) **etap I** – audyt środowiskowy, identyfikacja stopnia spełniania wymogów prawnych;
- b) **etap II** – wsparcie doradcze przy wdrażaniu działań rekomendowanych w etapie I;
- c) **etapu III** – szkolenie z zakresu wykorzystania narzędzi pozwalających na obliczanie poziomu korzystania ze środowiska oraz na obliczanie opłat za korzystanie ze środowiska.

**Klient – odbiorca usługi w zakresie ochrony środowiska** – należy przez to rozumieć mikro-, małego i średniego przedsiębiorcę, w którego przedsiębiorstwie Podmiot Wsparcia będzie świadczył usługę systemową KSU w zakresie ochrony środowiska w ramach Projektu będącego przedmiotem Umowy o udzielenie wsparcia pomiędzy PARP a Podmiotem Wsparcia.

Klasyfikacja małego i średniego przedsiębiorcy powinna odbywać się w oparciu o Definicję małego i średniego przedsiębiorstwa zawartą w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE z 2008 r, L Nr 214/3 z 09.08.2008).

Klient nie może podlegać wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy na podstawie § 3 ust. 2 Rozporządzenia POKL.

Klientem usługi w zakresie ochrony środowiska może być każdy przedsiębiorca (po uwzględnieniu ww. warunków) bez względu na branżę, w której działa oraz formę prawną, w jakiej prowadzi działalność gospodarczą.

**Pełna usługa** – należy przez to rozumieć realizację trzech etapów usługi doradczo-szkoleniowej.

**Poddziałanie 2.2.1** – Poprawa jakości usług świadczonych przez instytucje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności, Poddziałanie 2.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013.

**Podmiot Wsparcia (PW)** – podmiot, który podpisał z PARP Umowę o udzielenie wsparcia.

**POKL** – Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007-2013.

**Projekt** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zdefiniowane przez pojedynczego Wnioskodawcę w jego wniosku o udzielenie wsparcia, zgłoszone do omawianego konkursu na podstawie niniejszych wytycznych a polegające na świadczeniu usług systemowych KSU przez Podmiot Wsparcia w zakresie ochrony środowiska, będące przedmiotem Umowy o udzielenie wsparcia w ramach omawianego konkursu.

**Projekt systemowy** – Projekt PARP pn.: „Zapewnienie dostępu przedsiębiorstw do nowych usług KSU” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 2.2.1.

**Standard usługi** – należy przez to rozumieć dokument pn.: „**Standard usługi systemowej KSU w zakresie ochrony środowiska**”, określający wymagania wobec podmiotów i sposobu świadczenia ww. usługi, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia.

**Umowa o udzielenie wsparcia** – jest to umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy Podmiotem Wsparcia a Agencją, na podstawie, której Podmiot Wsparcia podejmuje się realizacji Projektu.

**Usługa doradcza - wsparcie przy wdrażaniu rekomendacji z etapu I** – należy przez to rozumieć etap II usługi systemowej KSU z zakresu ochrony środowiska realizowanej zgodnie ze „Standardem usługi systemowej KSU w zakresie ochrony środowiska”.

**Usługa szkoleniowa** – należy przez to rozumieć etap III usługi systemowej KSU z zakresu ochrony środowiska, szkolenie z zakresu wykorzystania narzędzi pozwalających na obliczanie poziomu korzystania ze środowiska oraz na obliczanie opłat za korzystanie ze środowiska, realizowaną zgodnie ze „Standardem usługi systemowej KSU w zakresie ochrony środowiska”.

**Wniosek o udzielenie wsparcia** – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Wnioskodawcę w trakcie ubiegania się o wsparcie, stanowiący załącznik nr 1 do Wytycznych.

**Wnioskodawca** – podmiot, który złożył Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach niniejszego konkursu.

**Zadanie** – należy przez to rozumieć element projektu systemowego PARP „Zapewnienie dostępu przedsiębiorstw do nowych usług KSU” polegający na świadczeniu usług systemowych KSU.

#### 1.4 Informacje o projekcie systemowym

Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw to system grup usługodawców, organizacji wyspecjalizowanych w świadczeniu różnego rodzaju usług dla przedsiębiorców i osób podejmujących działalność gospodarczą.

KSU powstał w październiku 1996 r., funkcjonuje obecnie w oparciu o Rozporządzenie KSU i jest wspierany organizacyjnie oraz merytorycznie przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. Na realizację zadań dotyczących współpracy KSU PARP pozyskuje środki m.in. w ramach projektów systemowych.

Strategia Rozwoju KSU wprowadza nową misję systemu oraz „otwiera” system na nowe usługi. Misją KSU jest: „rozwój przedsiębiorczości poprzez zapewnienie najwyższej jakości usług w kluczowych obszarach wymagających wsparcia państwa”.

W ramach projektu systemowego PARP współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Poddziałania 2.2.1. został uruchomiony konkurs na świadczenie usługi systemowej KSU w zakresie ochrony środowiska, która pomoże mikro, małym i średnim przedsiębiorcom dostosować się do wymogów prawa w tej dziedzinie. W ramach konkursu wybrane Podmioty Wsparcia wyświadczą ok. 600 usług doradczo-szkoleniowych dla przedsiębiorców. Zakres usług oferowanych zgodnie ze Standardem usług, każdorazowo zostanie dopasowany do zdiagnozowanego problemu biznesowego klienta poprzez



przeprowadzenie audytu środowiskowego zgodności z prawem z zakresu ochrony środowiska.

Równolegle w ramach projektów realizowanych przez PARP i instytucje współpracujące w KSU zapewniany będzie dostęp do innych usług specjalistycznych KSU. Planowane jest także wprowadzanie nowych usług do oferty KSU poprzez uruchamianie kolejnych usług pilotażowych oraz udostępnianie ich po zakończeniu testowania jako usług systemowych KSU.

## II. Zasady udzielania wsparcia

Wytyczne określają zasady udzielania wsparcia dla podmiotów wybieranych w drodze niniejszego konkursu rozpisanego przez PARP na podstawie § 23 Rozporządzenia POKL. Po podpisaniu Umowy o udzieleniu wsparcia Usługodawcy zwani będą Podmiotami Wsparcia. Zadaniem Usługodawcy (Podmiotu Wsparcia) będzie świadczenie usług w firmach znalezionych przez siebie przedsiębiorców z sektora MMSP.

### 2.1 Cele i założenia realizacji projektu

Celem projektu jest zapewnienie dostępu przedsiębiorców do usług systemowych KSU w zakresie ochrony środowiska oraz wyświadczenie usług dla ok. 600 przedsiębiorców według opracowanego Standardu przez podmioty spełniające kryteria określone w pkt 2.8 niniejszych Wytycznych.

Projekt zakłada udzielenie wsparcia na pokrycie wydatków związanych ze świadczeniem usług systemowych KSU w zakresie ochrony środowiska. Przyjęto założenie, że usługa powinna składać się z trzech etapów, tj:

- 1) **Etap I** – audyt środowiskowy, identyfikacja stopnia spełniania wymogów prawnych,
- 2) **Etap II** – wsparcie doradcze przy wdrażaniu działań rekomendowanych w etapie I,
- 3) **Etapu III** – szkolenie z zakresu wykorzystania narzędzi pozwalających na obliczanie poziomu korzystania ze środowiska oraz na obliczanie opłat za korzystanie ze środowiska.

#### Zakres audytu środowiskowego obejmuje obszary:

- 1) gospodarka odpadami;
- 2) emisja do powietrza;
- 3) gospodarka wodno-ściekowa;
- 4) recykling oraz odzysk opakowań i produktów;
- 5) recykling oraz odzysk sprzętu elektrycznego i elektronicznego (ZSEE);
- 6) recykling substancji i preparatów chemicznych oraz substancji kontrolowanych;
- 7) emisja hałasu;
- 8) pozostała działalność wpływająca na środowisko.

W „Standardzie usługi systemowej KSU w zakresie ochrony środowiska”, zwanym dalej „Standardem usługi”, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia znajduje się szczegółowy zakres czynności, jakie należy wykonać w ramach realizacji usług.

Standard usługi w wyniku przeprowadzenia projektu pilotażowego z zakresu testowania

usługi oraz badania w zakresie ochrony środowiska został doprecyzowany i zmodyfikowany tak, aby usługi świadczone na jego podstawie były jak najbardziej efektywne i przynosiły jak najwięcej korzyści przedsiębiorcom.

## 2.2 Zakres zadań w ramach realizacji Projektu

1. Każdy z Podmiotów Wsparcia wybranych w niniejszym konkursie ma za zadanie w okresie realizacji projektu świadczyć usługi doradczo-szkoleniowe z zakresu ochrony środowiska w ramach etapu I, II, III u co najmniej **60 klientów**, których wyszuka na rynku.
2. Zakłada się, iż maksymalnie 30%<sup>1</sup> ze świadczonych ww. usług może zakończyć się na etapie I usługi z uwzględnieniem warunków zawartych w Standardzie usług, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia.
3. Dopuszcza się, aby Wnioskodawcy deklarowali we wnioskach świadczenie większej liczby usług niż to wynika z minimum projektowego (60 usług) przy zachowaniu:
  - 1) maksymalnej dopuszczalnej kwoty wsparcia (500 000,00 zł), oraz
  - 2) maksymalnego dopuszczalnego odsetka świadczonych usług zakończonych na I etapie realizacji (30%),
  - 3) maksymalnej dopuszczalnej kwoty pełnej usługi przeznaczonej na realizację w ramach projektu.

## 2.3 Okres realizacji projektu

Projekt realizowany będzie na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Wytycznych. Projekt może być realizowany wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Zakłada się, że realizacja Projektu rozpocznie się od dnia zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia i trwać będzie do dnia 30 września 2014 r. Planowany okres realizacji umowy to 18 miesięcy.

## 2.4 Wysokość przyznanego wsparcia

Łączny budżet przeznaczony na świadczenie usługi systemowej KSU w zakresie ochrony środowiska, wynosi 4 494 000,00 zł. przy założeniu wysokości wkładu prywatnego od klientów na poziomie 30% wartości budżetu usług systemowych KSU.

Na podstawie zapisów § 23 ust. 3 Rozporządzenia POKL oraz dostępnego budżetu projektu, wielkość wsparcia na świadczenie usług systemowych KSU w zakresie ochrony środowiska uprzednio przetestowanych i wdrożonych jako usługi pilotażowe nie może przekroczyć kwoty 500.000,00 zł dla jednego Podmiotu Wsparcia i stanowi różnicę pomiędzy kosztami usług a częściową odpłatnością ponoszoną przez przedsiębiorców korzystających z tych usług i nie może przekroczyć 70% wydatków kwalifikowanych.

Sposób wyboru PW w ramach konkursu został opisany w Regulaminie oceny wniosków o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych.

<sup>1</sup> Ewentualne ułamki należy zaokrąglić do liczb całkowitych zgodnie z zasadami matematyki. tj.: jeżeli odrzucaną cyfrą (zastępowaną zerem) jest 0,1,2,3,4, to ostatnia zachowana cyfra nie zmienia się. Jeżeli odrzucaną cyfrą (zastępowaną zerem) jest 5,6,7,8,9, to ostatnia zachowana cyfra jest zwiększana o 1.



## 2.5 Założenia finansowania usług

1. Koszt pojedynczej pełnej usługi składającej się z trzech etapów, tj. audytu środowiskowego identyfikacji stopnia spełniania wymogów prawnych, wsparcia doradczego działań wdrożeniowych rekomendowanych w etapie I oraz usługi szkoleniowej nie może przekroczyć maksymalnej kwoty **10 700,00 zł**, w tym **minimum 30% kosztu usługi zostanie pokryte z wkładu prywatnego klientów**.
  - Zakłada się, że w Projekcie maksymalny koszt etapu I pojedynczej usługi systemowej KSU, tj. usługi doradczej (audyt środowiskowy) – nie przekroczy kwoty 3 500 zł, w tym **minimum 30% kosztu usługi zostanie pokryte z wkładu prywatnego klientów**,
  - Zakłada się, że w Projekcie maksymalny koszt etapu III pojedynczej usługi systemowej KSU, tj. usługi szkoleniowej – nie przekroczy kwoty 1 200 zł, w tym **minimum 30% kosztu usługi zostanie pokryte z wkładu prywatnego klientów**.
2. Podmiot Wsparcia zapewni świadczenie usług doradczych przez minimum 3 a maksimum 5 konsultantów zatrudnionych przez Wnioskodawcę na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej (np. umowa o dzieło, umowa zlecenie), której przedmiotem jest świadczenie usług w zakresie własnej specjalizacji (usługi doradcze w zakresie: prawa ochrony środowiska, gospodarki odpadami, emisji do powietrza, gospodarki wodno-ściekowej, rachunkowości ekologicznej, usługi szkoleniowe w zakresie prawa ochrony środowiska ze szczególnym uwzględnieniem problematyki opłat za korzystanie ze środowiska oraz praktycznego obliczania należnych opłat) w imieniu bądź we współpracy z Wnioskodawcą.
3. Usługi szkoleniowe mogą być świadczone przez dodatkowych 2 konsultantów usług szkoleniowych (spoza limitu konsultantów zatrudnionych do usług doradczych opisanych powyżej).
4. Sposób finansowania wynagrodzenia konsultantów musi być zgodny z Zasadami finansowani POKL.
5. W planowanych wydatkach w ramach projektu należy uwzględnić wartości wydatków kwalifikowanych i wkład klienta w wysokości minimum 30% kosztów usługi.
6. Podatek od towarów i usług VAT może być uznany za wydatek kwalifikowany tylko wtedy, gdy został rzeczywiście i ostatecznie poniesiony przez PW, i PW nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku od towarów i usług VAT.
7. Wynagrodzenia osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu, w tym osób zarządzających projektem jest kwalifikowane w projekcie wraz z pochodnymi.
8. Rozliczenie kosztów świadczenia usługi systemowej KSU w zakresie ochrony środowiska następuje na podstawie liczby wyświadczonych usług i wartości usługi, po wniesieniu przez klienta opłaty za usługę (minimum 30% kosztów usługi).
9. Maksymalnie 30% z wszystkich usług może zakończyć się na etapie I z uwzględnieniem warunków zawartych w Standardzie usług, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia.
10. Proporcja pomiędzy wydatkami na wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu (tj. konsultantów oraz lidera) a pozostałymi kosztami związanymi ze świadczeniem usługi systemowej KSU w zakresie ochrony środowiska, zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych, o których mowa w § 6 ust. 2 Umowy o

udzielenie wsparcia, wynosi minimum 70% na wynagrodzenia oraz 30% na pozostałe koszty.

W związku z powyższymi założeniami, gdy całkowita wartość projektu wynosi 100%, wnioskowana kwota wsparcia nie może przekroczyć kwoty 70% całkowitej wartości projektu.

Konstruując planowane wydatki w ramach Projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić zarówno dopuszczalny maksymalny koszt pojedynczej pełnej usługi systemowej KSU, jak również warunki odnoszące się do wymaganych proporcji między liczbą pełnych usług i liczbą usług zakończonych na I etapie realizacji oraz w całkowitej wartości projektu uwzględnić wkład prywatny od klientów.

## 2.6 Wymagania dotyczące świadczenia usługi systemowej KSU

1. Usługi systemowe KSU w zakresie ochrony środowiska powinny być świadczone zgodnie ze „Standardem świadczenia usług systemowych KSU w zakresie ochrony środowiska”, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia.
2. Klient może skorzystać w okresie trwania Projektu jeden raz z pełnej usługi systemowej KSU w zakresie ochrony środowiska, przy czym jeżeli usługa zakończy się na I etapie dopuszcza się możliwość skorzystania z usługi w zakresie kontynuacji w ramach etapu II i III, z zastrzeżeniem że okres od zakończenia I etapu do momentu rozpoczęcia II etapu nie może być dłuższy niż 6 miesięcy, w uzasadnionych sytuacjach PARP może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu.
3. Przedsiębiorca ma możliwość skorzystania z etapu III - usługi szkoleniowej pod warunkiem skorzystania co najmniej z etapu I usługi doradczej.
4. Świadczenie usług systemowych KSU z zakresu ochrony środowiska (etap I, II i III) odbywa się w oparciu o pisemną umowę zawartą pomiędzy PW a Klientem – odbiorcą usługi. W umowie na świadczenie usługi systemowej KSU Klient wyraża zgodę na wyświadczenie ww. usługi w jego firmie, zobowiązuje się do wniesienia wkładu pieniężnego własnego oraz do czynnego uczestniczenia w procesie świadczenia usługi – zgłaszania PW swoich uwag i opinii w zakresie stopnia dopasowania przedmiotowej usługi do jego potrzeb.
5. PW zapewni, że Klient, u którego świadczona będzie usługa w ramach II etapu zobowiąże się w ww. umowie do wyznaczenia co najmniej jednej osoby, która będzie odpowiedzialna za wdrożenie rekomendacji w przedsiębiorstwie.

Przy realizacji usługi w przedsiębiorstwie zaangażowane będą następujące osoby:

- 1) uprawnione do podejmowania w przedsiębiorstwie decyzji koniecznych do wdrożenia rekomendowanych zmian,
  - 2) konsultanci świadczący usługę doradztwa w danym obszarze (gospodarka odpadami, emisja do powietrza, gospodarka wodno-ściekowa, recykling oraz odzysk opakowań i produktów, emisja hałasu, pozostała działalność wpływająca na środowisko),
  - 3) odpowiedzialne za wdrożenie rekomendacji w zakresie analizowanych obszarów po stronie przedsiębiorcy.
6. Przed rozpoczęciem świadczenia usługi u Klienta, PW jest zobowiązany powiadomić Klienta, że pomoc finansowa, jaką uzyska on w procesie świadczenia usługi systemowej KSU w zakresie ochrony środowiska stanowi dla niego (dla Klienta) pomoc *de minimis*. PW zobowiązany jest przedstawić Klientowi sposób kalkulacji kosztów usługi, które będą stanowiły pomoc *de minimis* dla Klienta. PW będzie zobowiązany do wydania Klientowi zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.

7. W całym Projekcie fundamentalne znaczenie ma komunikacja i współpraca pomiędzy PW a Klientem. Zarówno PW jak i Klient (powinien o to zadbać PW) powinni mieć świadomość, że proces świadczenia usługi może zakończyć się sukcesem tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy Klient będzie ściśle współpracował z PW. Obie strony powinny mieć świadomość, że efektywność realizowanego Projektu zależy właśnie od ich ścisłej współpracy.
8. Etap I powinien zostać zrealizowany w ciągu 21 dni roboczych (przeprowadzenie audytu oraz przygotowanie raportu). Po otrzymaniu raportu przedsiębiorca w terminie do 90 dni powinien uzgodnić z wykonawcą rozpoczęcie etapu II – wdrożenia rekomendacji, który nie powinien przypadać później niż 21 dni roboczych od dnia uzgodnienia terminu rozpoczęcia wdrożenia (pod warunkiem, że przedsiębiorca będzie mógł i chciał skorzystać z etapu II i III).
9. Wskazana w raporcie z etapu I liczba godzin doradztwa konieczna do wdrożenia rekomendacji z poszczególnych typów audytu powinna być wykorzystana w okresie 6 miesięcy, przy czym może ona ulec wydłużeniu w uzasadnionych sytuacjach, np. kiedy przedsiębiorca, który już skorzystał z I etapu zbyt późno zadeklarował chęć udziału w etapie II i III.
10. Liczba godzin doradztwa, niezbędnych do wdrożenia rekomendacji wynikających z audytu (ogólnych wymagań prawnych, gospodarki odpadami, emisji do powietrza, gospodarki wodno-ściekowej, recyklingu oraz odzysku opakowań i produktów, pozostałej działalności wpływającej na środowisko) dla jednego przedsiębiorcy nie powinna przekroczyć 48 godzin pracy doradcy – konsultanta KSU.
11. Efektem końcowym świadczenia poszczególnego etapu usługi jest opracowanie raportu z przeprowadzonych zadań. Szczegółowe informacje określające zakres raportów określa Standard usługi, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia.
12. Rozliczenie usług powinno nastąpić na podstawie potwierdzonego przez klienta oraz konsultanta protokołu odbioru usługi.
13. Każda część usługi systemowej KSU w zakresie ochrony środowiska zgodnie z potrzebami klienta oraz procesem świadczenia usługi rozłożonej w okresie trwania projektu może być osobno potwierdzona protokołem odbioru usługi. Wszystkie usługi realizowane w ramach projektu zgodnie ze Standardem usług powinny być rejestrowane w Systemie Informatycznym KSU (SI KSU).
14. Konsultant skierowany do świadczenia usług systemowych KSU w zakresie ochrony środowiska spełnia odpowiednie wymagania opisane w pkt 2.9 Wytycznych.
15. Zgodnie z Zasadami Finansowania POKL jeżeli zachodzą takie przesłanki wszystkie osoby, których wynagrodzenie jest finansowane ze środków projektu zobowiązane są do prowadzenia kart czasu pracy.
16. Ocena postępu realizacji usług oraz poziomu osiągniętych wskaźników odbywać się będzie na podstawie wniosków o płatność składanych do PARP oraz systemu informatycznego KSU (SI KSU).
17. Podstawą wypłaty transz wsparcia będzie zweryfikowany Wniosek o płatność z poniesionych przez Podmiot Wsparcia wydatków oraz osiągnięcie zadeklarowanych we Wniosku o dofinansowanie wskaźników.
18. Po zakończeniu procesu wdrażania rekomendacji, PARP zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia badania u przedsiębiorcy mającego na celu sprawdzenie, czy rekomendacje zostały wdrożone i czy zakładane rezultaty zostały osiągnięte.

## 2.7 Wymagania dotyczące realizacji projektu

1. Wsparcie na świadczenie usługi systemowej KSU w zakresie ochrony środowiska jest przeznaczone na finansowanie wydatków związanych z realizacją projektu polegającego na świadczeniu usług dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw zgodnie ze Standardem usług, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy o udzielenie wsparcia.
2. Projekty objęte wsparciem w całości muszą być realizowane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (oznacza to, że wszystkie działania w projekcie, biuro projektu, administracja oraz dokumentacja projektu muszą znajdować się na terytorium RP).
3. We Wniosku o udzielenie wsparcia należy wskazać województwo, w którym realizowany będzie projekt oraz dodatkowy zasięg realizacji projektu.
4. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach konkursu pod warunkiem wskazania lokalizacji projektu z uwzględnieniem założeń dotyczących rozmieszczenia PW w województwach określonych w Wytycznych oraz Regulaminie oceny wniosków o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych.
5. Wnioskodawca ma obowiązek utrzymania trwałości projektu przez co najmniej 2 lata od momentu zakończenia realizacji umowy, rozumianej jako utrzymanie w swojej ofercie świadczenia usług z zakresu ochrony środowiska na podstawie podpisanego porozumienia o współpracy z PARP.

## 2.8 Wymagania dotyczące Wnioskodawców

Wsparcie może otrzymać podmiot, który jest zarejestrowany w Krajowym Systemie Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw w zakresie usług doradczych o charakterze ogólnym oraz spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) działa na rzecz rozwoju gospodarczego oraz posiada:
  - a) wdrożony i zweryfikowany Standard w zakresie świadczenia usług doradczych o charakterze ogólnym oraz szkoleniowych, spełniający wymagania świadczenia usług, o których mowa w Rozporządzeniu KSU oraz
  - b) odpowiedni potencjał organizacyjny, techniczny i ekonomiczny,
- 2) jest podmiotem: zajmującym się w swojej bieżącej działalności wykonywaniem usług doradczych na rzecz mikro, małych i średnich przedsiębiorstw;
- 3) posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie ww. usług na kwotę nie mniejszą niż 50.000,00 zł.;
- 4) posiada wdrożony system doskonalenia kompetencji konsultantów;
- 5) zapewnienia, że realizacja projektu odbywać się będzie zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w tym z zasadami polityk wspólnotowych, w szczególności z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn;
- 6) zobowiązał się do świadczenia usług systemowych KSU objętych wsparciem za częściową odpłatnością ponoszoną przez przedsiębiorców w wysokości co najmniej 30% kosztów usługi;
- 7) zrealizował w ostatnich 3 latach swojej działalności co najmniej 50 usług doradczych (audytów środowiskowych) w zakresie ochrony środowiska;
- 8) zrealizował w ostatnich 3 latach swojej działalności co najmniej 5 usług szkoleniowych;
- 9) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 nr 157 poz. 1240, z późn. zm.);



- 10) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275, z późn. zm.);
- 11) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie § 3 ust. 2 Rozporządzenia POKL;
- 12) zobowiązał się do wykorzystania w okresie realizacji Projektu objętego wsparciem, towarów, wartości niematerialnych i prawnych oraz usług zakupionych ze środków wsparcia wyłącznie w celach związanych z jego realizacją;
- 13) zobowiązał się do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla Projektu objętego wsparciem.

## 2.9 Wymagania dotyczące konsultantów realizujących usługi

1. PW zapewnia świadczenie usług doradczych w zakresie ochrony środowiska dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw przez co najmniej:

- 1) jednego konsultanta z zakresu prawa ochrony środowiska (który musi wykazać się doświadczeniem w realizacji co najmniej dwóch usług doradczych związanych z przestrzeganiem prawa ochrony środowiska, zrealizowanych w ciągu 3 lat, licząc do dnia złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia);
- 2) jednego konsultanta z zakresu gospodarki odpadami (który musi wykazać się doświadczeniem w realizacji co najmniej dwóch usług doradczych związanych z gospodarką odpadami, zrealizowanych w ciągu 3 lat, licząc do dnia złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia);
- 3) jednego konsultanta z zakresu emisji do powietrza (który musi wykazać się doświadczeniem w realizacji co najmniej dwóch usług doradczych związanych z emisją do powietrza, zrealizowanych w ciągu 3 lat, licząc do dnia złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia);
- 4) jednego konsultanta z zakresu gospodarki wodno-ściekowej (który musi wykazać się doświadczeniem w realizacji co najmniej dwóch usług doradczych związanych z gospodarką wodno-ściekową, zrealizowanych w ciągu 3 lat, licząc do dnia złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia);
- 5) jednego konsultanta z zakresu recyklingu oraz odzysku opakowań i produktów (który musi wykazać się doświadczeniem w realizacji co najmniej dwóch usług doradczych związanych z recyklingiem oraz odzyskiem opakowań i produktów, zrealizowanych w ciągu 3 lat, licząc do dnia złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia);

lub

- 6) co najmniej 3 konsultantów, którzy łącznie posiadają wiedzę we wszystkich powyższych obszarach (każdy z nich musi wykazać się doświadczeniem w realizacji co najmniej dwóch usług doradczych związanych z co najmniej jednym z powyższych obszarów, zrealizowanych w ciągu 3 lat, licząc od dnia złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia).
2. Konsultanci do realizacji usług doradczych, o których mowa w ust. 1 posiadają rejestrację w Krajowym Systemie Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw w zakresie usług doradczych o charakterze ogólnym.
  3. Projekt będzie kierowany przez Lidera zespołu, który posiada 3-letnią praktykę (doświadczenie) w zakresie: zarządzania zespołem projektowym, koordynowania prac zespołu składającego się z niezależnych specjalistów, wyciągania wniosków i

sporządzania raportów końcowych z realizacji Projektu, zawierającego podsumowanie zebranych w badaniu/Projekcie doświadczeń/wniosków.

4. Zapewnia, że usługa szkoleniowa będzie realizowana przez konsultantów posiadających odpowiednie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów, itp., w zakresie prawa ochrony środowiska ze szczególnym uwzględnieniem problematyki opłat za korzystanie ze środowiska oraz praktycznego obliczania należnych opłat (co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, w tym co najmniej 100 przeprowadzonych dni szkoleniowych w zakresie prawa ochrony środowiska oraz praktycznego obliczania należnych opłat).
5. Zapewnia, że osoby, o których mowa w ust 1 - 4 są zatrudnione przez Wnioskodawcę na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej (np. umowa o dzieło, umowa zlecenie), której przedmiotem jest świadczenie usług w zakresie własnej specjalizacji (usługi doradcze w zakresie: prawa ochrony środowiska, gospodarki odpadami, emisji do powietrza, gospodarki wodno-ściekowej, rachunkowości ekologicznej, usługi szkoleniowe w zakresie prawa ochrony środowiska ze szczególnym uwzględnieniem problematyki opłat za korzystanie ze środowiska oraz praktycznego obliczania należnych opłat) w imieniu bądź we współpracy z Wnioskodawcą.
6. Dopuszcza się, że jedna osoba może pełnić rolę więcej niż jednego konsultanta, o którym mowa w ust. 1 i 4, z zastrzeżeniem, że każda usługa doradcza w ramach etapów I-II musi być realizowana przez co najmniej dwóch konsultantów, o których mowa w ust. 1.
7. Zmiany w zespole konsultantów, o których mowa w ust. 1 - 4 wymagają każdorazowo pisemnej akceptacji PARP a nowozatrudnieni konsultanci muszą posiadać równoważne doświadczenie w świadczeniu usług w zakresie ochrony środowiska.

## **2.10 Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu**

1. Informacja na temat zasad dotyczących rozliczania w tym wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach Projektu znajduje się w § 6 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.
2. Podstawą rozliczenia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem będzie złożenie wniosku o płatność zgodnie z zasadami określonymi w § 7 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia.
3. We wniosku o płatność zamieszcza się informację o:
  - 1) Umowie o udzielenie wsparcia (nazwa podmiotu realizującego umowę, numer umowy, okres realizacji umowy);
  - 2) okresie rozliczeniowym, za który składany jest wniosek, oraz usługach zrealizowanych w tym okresie;
  - 3) wydatkach kwalifikujących się do objęcia wsparciem związanych z realizacją projektu;
  - 4) wskaźnikach realizacji projektu osiągniętych w okresie rozliczeniowym;
  - 5) wyliczeniu ostatecznej kwoty wsparcia (uwzględniającej korekty finansowe i rozliczenie zaliczki wypłaconej na dany okres rozliczeniowy);
  - 6) sprawozdanie merytoryczne z realizacji projektu (pola opisowe).

## **III. Sposób przygotowania wniosku o udzielenie wsparcia oraz opis procedury oceny**

### **3.1 Wymagania dotyczące przygotowania Wniosku o udzielenie wsparcia na realizację projektu**



1. Wnioskodawca jest zobowiązany wypełnić formularz Wniosku o udzielenie wsparcia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Wytycznych. Wnioskodawca składając Wniosek o udzielenie wsparcia wypełnia wszystkie pola formularza wniosku. Formularz jest dostępny na stronach internetowych PARP pod adresem: [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl).
2. Wniosek o udzielenie wsparcia należy wypełnić w języku polskim, wyłącznie elektronicznie (komputerowo). Należy go wypełnić w sposób staranny i przejrzysty. W celu zapewnienia jasności i czytelności Wniosku należy posługiwać się językiem precyzyjnym i dostarczyć wystarczającą ilość szczegółowych informacji, a zwłaszcza należy wskazać sposób osiągnięcia celów projektu i wykazać korzyści związane z jego realizacją.
3. Wniosek musi być kompletny. Wniosek musi zawierać wszystkie strony wzoru, muszą być wypełnione wszystkie pola zgodnie z Wytycznymi oraz Instrukcją wypełniania wniosku.
4. Wnioski o udzielenie wsparcia oceniane będą zgodnie z Regulaminem oceny wniosków o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych.

### 3.2 Miejsce i sposób składania Wniosków o udzielenie wsparcia

1. Wnioskodawca składa Wniosek o udzielenie wsparcia osobiście (od poniedziałku do piątku w godz. pracy PARP tj.: od 8:30 – do 16:30), przesyłając pocztą w dni pracy PARP (przesyłką poleconą) lub kurierem na adres PARP lub przez ePUAP (zgodnie z opisem opracowanym przez PARP stanowiącym załącznik nr 4 do Wytycznych).
2. Wniosek składany w siedzibie PARP Wnioskodawca składa na adres:

**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości  
ul. Pańska 81/83  
00-834 Warszawa.**

3. Wniosek o udzielenie wsparcia należy złożyć w zaklejonej kopercie, która musi być opatrzona następującym sformułowaniem: **„Wniosek o udzielenie wsparcia na realizację projektu pn.: „Świadczenie usług systemowych KSU w zakresie ochrony środowiska - konkurs”** oraz musi zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy wraz z dokładnym adresem.
4. Wniosek o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami należy złożyć w jednym papierowym egzemplarzu.
5. Wniosek o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami musi być spięty w sposób trwały.
6. Wniosek o udzielenie wsparcia powinien być podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub umocowanego pełnomocnika działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej i złożonego wraz z dokumentami potwierdzającymi umocowanie.
7. W przypadku składania Wniosku o udzielenie wsparcia przez ePUAP, powinien być on podpisany podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wymaganym przez ePUAP.
8. Wnioski o udzielenie wsparcia przesłane w sposób inny niż określony powyżej (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczone na inny adres, niż wskazany powyżej, nie będą oceniane.

9. Złożone w ramach konkursu Wnioski o udzielenie wsparcia nie będą zwracane Wnioskodawcom.
10. Agencja prowadzi rejestr wpływu Wniosków o udzielenie wsparcia, oznaczając datę i godzinę wpływu wniosków do Agencji oraz nadając im kolejne numery rejestracyjne. Za datę dostarczenia Wniosku o udzielenie wsparcia przyjmuje się datę faktycznego wpływu Wniosku o udzielenie wsparcia do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, tj.: datę rejestracji dokumentów w kancelarii lub wpływu wniosku o udzielenie wsparcia na ePUAP.

### 3.3 Informacje dodatkowe

Informacje o wszelkich zmianach w dokumentacji konkursowej, wprowadzonych w trakcie trwania konkursu, będą zamieszczane na bieżąco na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) wraz z wykazem wprowadzonych zmian oraz ich uzasadnieniem, jednak nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania Wniosków.

Wszystkie zapytania Wnioskodawca przesyła na adres Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, pocztą elektroniczną na adres: [ksu@parp.gov.pl](mailto:ksu@parp.gov.pl) lub faksem na nr 022 432 86 20 lub 022 432 84 04 z dopiskiem „*Wniosek o udzielenie wsparcia na realizację projektu pn.: Świadczenie usług systemowych KSU w zakresie ochrony środowiska*”, finansowanego w ramach Poddziałania 2.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

Pytania dotyczące konkursu i Wytycznych można zgłaszać nie później niż na 5 dni roboczych przed ostateczną datą składania Wniosków o udzielenie wsparcia. Odpowiedzi na pytania będą publikowane na bieżąco na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) najpóźniej w ciągu 4 dni roboczych od dnia otrzymania przez PARP pytania i nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania Wniosków.

### 3.4 Termin przyjmowania wniosków o udzielenie wsparcia

Wnioski należy składać w terminie **od 2 kwietnia 2013 r. do 22 kwietnia 2013 r. do godz. 16.30** (decyduje data wpływu wniosku do PARP lub wpływu na ePUAP). Wnioski złożone po tym terminie nie podlegają ocenie.

Oceny Wniosków o udzielenie wsparcia na realizację projektu pn.: *Świadczenie usług systemowych KSU w zakresie ochrony środowiska* odbywać się będzie zgodnie z Regulaminem oceny Wniosków o udzielenie wsparcia stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych Wytycznych.

### 3.5 Wycofanie Wniosku

Wniosek o udzielenie wsparcia może być wycofany przez Wnioskodawcę na każdym etapie oceny. Warunkiem wycofania Wniosku jest pisemne zawiadomienie PARP o wycofaniu Wniosku o udzielenie wsparcia. W piśmie należy podać numer wycofanego Wniosku o udzielenie wsparcia (o ile został już nadany), nazwę Wnioskodawcy i tytuł projektu. Pismo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy, a do pisma należy załączyć dokumenty potwierdzające umocowanie osoby podpisującej pismo do działania w imieniu Wnioskodawcy. PARP pisemnie poinformuje Wnioskodawcę o wycofaniu Wniosku z oceny. Powyższe stosuje się odpowiednio do wniosku złożonego przez ePUAP.

### 3.6 Postępowanie odwoławcze

W ramach konkursu przewidziany został środek odwoławczy w postaci wniosku o ponowne rozpatrzenie Wniosku o udzielenie wsparcia. Opis procedury odwoławczej dla Wnioskodawców znajduje się w Regulaminie oceny Wniosków o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych.

## IV. Zawarcie Umowy o udzielenie wsparcia

### 4.1 Podpisanie umowy

Przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia, PARP dokonuje sprawdzenia, czy podmioty umieszczone na liście rankingowej nie znajdują się w *Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich*, prowadzonym przez Ministra Finansów na podstawie art. 210 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), oraz dokonuje sprawdzenia czy Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu od ubiegania się o wsparcie na podstawie art. 6b ust. 3 pkt 3 lit. c ustawy o PARP na podstawie własnych danych.

Agencja informuje pisemnie każdego z Wnioskodawców o wyniku konkursu. W przypadku, gdy projekt zostanie zakwalifikowany do udzielenia wsparcia, Agencja informuje Wnioskodawcę o przyznaniu wsparcia, a następnie przygotowuje Umowę o udzielenie wsparcia.

### 4.2 Dokumenty wymagane przy zawieraniu Umowy o udzielenie wsparcia

Wnioskodawca wraz z pismem informującym o wyniku konkursu, wysłanym za potwierdzeniem odbioru, otrzyma wezwanie do dostarczenia odpowiednich dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia tj.:

- 1) kopii statutu lub umowy spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy,
- 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, w szczególności z rejestru Krajowego Rejestru Sądowego, jeżeli zgodnie z odrębnymi przepisami Wnioskodawca podlega rejestracji,
- 3) oryginału pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy (wymagane jedynie w przypadku, gdy Umowa będzie podpisywana przez osobę/osoby nie wykazane w rejestrze, o którym mowa w pkt 2, jako uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy),
- 4) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku zaległości z tytułu należności publicznoprawnych wydanego nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem otrzymania pisma PARP informującego o przyznaniu wsparcia – załączyć należy oryginał tego dokumentu lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy,
- 5) aktualnego zaświadczenia z właściwego Urzędu Skarbowego o braku zaległości z tytułu należności publicznoprawnych wydanego nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem otrzymania pisma PARP informującego o udzieleniu wsparcia - załączyć należy

- oryginał tego dokumentu lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy,
- 6) wypełnionego formularza identyfikacji finansowej – dane dotyczące rachunku Wnioskodawcy, formularz powinien być potwierdzony przez bank prowadzący rachunek oraz podpisany w sposób czytelny (wraz z pieczętką imienną) przez osobę lub osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem. Istnieje również możliwość przedstawienia kopii umowy rachunku bankowego, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy,
  - 7) oświadczenie lub poświadczone za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis w okresie 3 lat do dnia złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia (z podziałem na lata, w EUR i PLN),
  - 8) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 311),
  - 9) sprawozdania finansowe za 3 ostatnie lata (bilans i rachunek zysków i strat),
  - 10) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu świadczącego usługi doradcze na wartość nie mniejszą niż 50 tys. zł obejmującej okres realizacji projektu,
  - 11) harmonogramu finansowego wypełnionego zgodnie z planowanymi wydatkami zawartymi we Wniosku o udzielenie wsparcia, stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy o udzielenie wsparcia,
  - 12) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie pozostaje on pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego,
  - 13) oświadczenia Wnioskodawcy, że nie jest podmiotem zbiorowym, o którym mowa w art. 6b ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr. 42, poz. 275, z późn. zm.), tzn. podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi,
  - 14) oświadczenie Wnioskodawcy, że będzie on mógł / nie ma prawnej możliwości odzyskać lub odliczyć koszt podatku VAT poniesiony w związku z realizacją działań objętych Projektem,
  - 15) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie podlega on wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
  - 16) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie podlega on wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie § 3 ust. 2 rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 4 września 2012 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2012 r., poz. 1064),
  - 17) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie znajduje się on w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 9-11 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE C 244 z 1.10.2004),
  - 18) oświadczenia Wnioskodawcy o łącznej wartości realizowanych równolegle w czasie umów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Dokumenty wymienione w pkt 1-18 Wnioskodawca składa w terminie wyznaczonym przez Agencję, nie krótszym niż 5 dni od daty otrzymania przez niego informacji w tej sprawie. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie lub złożenie dokumentów niezgodnych z wymaganiami może skutkować odstąpieniem przez Agencję od podpisania Umowy. Umowa o udzielenie wsparcia podpisywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Podpisanie umowy przez Wnioskodawcę następuje w siedzibie Agencji lub umowa jest przesyłana do podpisu pocztą. Wzór Umowy o udzielenie wsparcia stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.

PARP zaleca, aby Wnioskodawca niezwłocznie po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia złożył poniższe dokumenty, niezbędne do wypłaty zaliczki na wskazany w Umowie o udzielenie wsparcia rachunek bankowy projektu:

- 1) prawidłowo wypełniony Wniosek o pierwszą transzę zaliczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4a do Umowy o udzielenie wsparcia,
- 2) zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia ustanawiane w postaci prawidłowo według wzoru wystawionego weksla in blanco, stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy o udzielenie wsparcia wraz z deklaracją wekslową, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy o udzielenie wsparcia.

#### **4.1 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Informacja nt. zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy znajduje się w § 17 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.

### **V. Rozliczenie Projektu i sprawozdawczość**

#### **5.1 Sprawozdawczość, wypłaty wsparcia, obowiązki informowania i wizualizacji**

Informacja nt. monitorowania, sprawozdawczości, warunków wypłaty udzielonego wsparcia, obowiązków informowania Agencji o zmianach w projekcie oraz obowiązkach informacyjnych i zasadach wizualizacji znajduje się w § 7, 8, 9, 12, 13, 16 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.

#### **5.2 Polityka równości szans, w szczególności kobiet i mężczyzn**

PW zobowiązane jest do przestrzegania polityki równościowej, w tym polityki równości szans kobiet i mężczyzn, oraz podejmowania działań na rzecz zachowania polityki równościowej, w szczególności

- 1) zbudowania równościowych zespołów wdrażających, świadomych polityki równościowej,
- 2) określenia, jakie będą podejmować działania gwarantujące przestrzeganie i/lub wpływanie na sytuację kobiet i mężczyzn zarówno na poziomie zarządzania projektem, jak i realizacji działań merytorycznych.

#### **5.3 Monitoring i kontrola**

Agencja ma prawo przeprowadzić kontrolę w każdym czasie od dnia otrzymania informacji



o wyłonieniu Projektu do udzielenia wsparcia do dnia upływu 5 lat od zamknięcia PO KL (lub do dnia upływu 5 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia PO KL). Wizyty te mogą być prowadzone przez pracowników Agencji lub przez osoby i podmioty upoważnione przez Agencję.

PW jest zobowiązany poddać się kontroli dokonanej przez Agencję oraz inne upoważnione lub uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.

Celem wizyty kontrolnej jest weryfikacja rzeczywistej realizacji Projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego. Zakres przedmiotowy wizyty kontrolnej obejmuje sprawdzenia m.in.:

- 1) prawidłowej realizacji Umowy o udzielenie wsparcia,
- 2) dokumentów potwierdzających realizację usług,
- 3) sposobu realizacji działań promocyjnych,
- 4) rozliczeń finansowych na podstawie oryginałów dokumentów księgowych.

O terminie kontroli PW informowany jest pisemnie co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli, z wyjątkiem kontroli doraźnych, które mogą być przeprowadzone w uzasadnionych przypadkach bez pisemnego powiadomienia (np. w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości).

W czasie kontroli PW jest zobowiązany zapewnić obecność osób upoważnionych do udzielania wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu oraz udostępnić wszelką dokumentację związaną z przyznanym wsparciem. Dla potrzeb kontroli dokumenty powinny być dostępne i przechowywane w sposób umożliwiający ich weryfikację.

W trakcie realizacji Projektu i do dnia upływu 5 lat od zamknięcia PO KL (lub do dnia upływu 5 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia PO KL), PW ma obowiązek zapewnić swobodny dostęp do wszelkich dokumentów związanych z realizacją Umowy o udzielenie wsparcia przedstawicielom Agencji lub upoważnionym w tym celu osobom. Wymagane dokumenty, o ile to możliwe będą kontrolowane w miejscu ich przechowywania.

PW ma obowiązek udostępniania wszelkich informacji w zakresie realizacji Projektu oraz przestrzegania zasad określonych w Umowie o udzielenie wsparcia, w tym w obszarze świadczenia usług systemowych KSU w zakresie ochrony środowiska.

Informacje nt. przeprowadzania kontroli oraz audytu w ramach realizowanego projektu znajdują się w § 10 Umowy o udzielenie wsparcia stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.

#### **5.4 Podsystem monitorowania EFS (PEFS)**

Informacja nt. zasad przetwarzania danych osobowych – PEFS, znajduje się w § 11 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.

#### **5.5 Zasada konkurencyjności**

Informacja nt. zasady konkurencyjności znajduje się w § 13 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.

## **ZAŁĄCZNIKI**





Załącznik nr 1 Wniosek o udzielenie wsparcia na realizację Projektu,  
Załącznik nr 2 Regulamin oceny wniosków o udzielenie wsparcia,  
Załącznik nr 3 Wzór Umowy o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami,  
Załącznik nr 4 Instrukcja składania Wniosku przez ePUAP.