



POLSKA AGENCJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Wytyczne dla Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie na: „Przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw”

Projekt realizowany na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PARP, pn.: „Zapewnienie dostępu przedsiębiorstw do nowych usług KSU”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Poddziałania 2.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Niniejsze Wytyczne zostały przygotowane w celu przedstawienia zasad udzielania wsparcia na przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw, która będzie testowana przez Podmioty wsparcia w ramach projektu systemowego PARP, pn.: „Zapewnienie dostępu przedsiębiorstw do nowych usług KSU”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS), w ramach Poddziałania 2.2.1 „Poprawa jakości usług świadczonych przez instytucje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), na lata 2007-2013.

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 POKL 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, czerwiec 2013 r.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

I. Informacje ogólne

1.1. Podstawy prawne

- 1) 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., z późn. zm.);
- 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., z późn. zm.);
- 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) 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.) zwany dalej „POKL” oraz Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 2007-2013;
- 5) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz.330);
- 6) 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.), zwana dalej „ustawą o PARP”;
- 7) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
- 8) ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.);
- 9) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240, z późn. zm.);
- 10) 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.);
- 11) 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., poz. 1539), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie płatności”;
- 12) 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”;
- 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);

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 14) 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.);
- 15) 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*”;
- 16) 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*”.

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

Z obowiązującymi dokumentami można się zapoznać na stronach internetowych www.funduszeuropejskie.gov.pl i www.efs.gov.pl.

Projekt pn.: „*Przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw*” jest realizowany w ramach:

Priorytetu 2	Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących
Działania 2.2	Wsparcie dla systemu adaptacyjności kadr
Poddziałania 2.2.1	Poprawa jakości usług świadczonych przez instytucje wspierające rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności
Projektu systemowego PARP	Zapewnienie dostępu przedsiębiorstw do nowych usług KSU
Zadanie nr 4	Testowanie usług w formie pilotaży

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1.3 Definicje i skróty

Definicje użyte w niniejszych Wytycznych oznaczają:

Całkowity koszt Usługi pilotażowej świadczonej bezpośrednio u/dla Klienta – należy przez to rozumieć wartość wydatków bezpośrednio związanych ze świadczeniem usługi pilotażowej na rzecz Klienta i stanowiących dla Klienta pomoc *de minimis*;

Etap usługi – jeden z etapów realizacji doradczo-szkoleniowej usługi pilotażowej w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw realizowanej zgodnie ze Standardem, gdzie:

- a) **Etap I to audyt energetyczny,**
- b) **Etap II to doradztwo we wdrażaniu rekomendacji wynikających z audytu energetycznego.**

Klient – odbiorca usługi pilotażowej w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw testowanej przez PW w ramach Projektu.

Klientem może być każdy mikro- i mały przedsiębiorca, który charakteryzuje się rocznym zużyciem energii (w tym energii cieplnej, elektrycznej, mechanicznej i innych) na poziomie nie mniejszym niż 500 GJ (138,9 MWh).

Klasyfikacja wielkościowa przedsiębiorców 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).

Konsultant – osoba spełniająca wymagania określone w Standardzie, która testuje i wdraża usługę pilotażową w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw.

PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

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

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

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

Projekt – przedsięwzięcie polegające na przetestowaniu i wdrożeniu usługi pilotażowej w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw przez PW, będące przedmiotem Umowy o udzielenie wsparcia zawartej pomiędzy PW a PARP.

Projekt systemowy – Projekt systemowy PARP pn.: „*Zapewnienie dostępu przedsiębiorstw do nowych usług KSU*”, współfinansowany ze środków EFS w ramach Poddziałania 2.2.1 POKL.

Standard – dokument pn.: „*Standard świadczenia doradczo-szkoleniowej usługi pilotażowej w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw*”, określający zakres przedmiotowy i procedurę świadczenia usługi pilotażowej w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw oraz określający wymagania wobec PW, stanowiący załącznik nr 5 do Wytycznych.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Umowa o udzielenie wsparcia – umowa zawarta pomiędzy PW a PARP, na podstawie, której PW podejmuje się realizacji Projektu, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Wytycznych.

Usługa pilotażowa – należy przez to rozumieć doradczo-szkoleniową usługę pilotażową w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw.

Wniosek o udzielenie wsparcia – należy przez to rozumieć Wniosek złożony przez Podmiot wsparcia w trakcie ubiegania się o wsparcie na przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Wytycznych.

Wnioskodawca – podmiot, który złożył Wniosek o udzielenie wsparcia na realizację Projektu.

1.4 Informacje o Projekcie systemowym

Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (KSU) 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. W ramach prac nad rozwojem systemu, wypracowana została Strategia Rozwoju Krajowego Systemu Usług, która pozwolić ma na stworzenie efektywnego, rozpoznawalnego systemu wsparcia przedsiębiorczości w Polsce. W pracę nad tym dokumentem zaangażowani byli przedstawiciele ministerstw i środowisk otoczenia biznesu. Plany dotyczące rozwoju KSU wdrażane są m.in. w ramach projektów systemowych Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 2.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Strategia Rozwoju KSU wprowadza nową misję systemu oraz „otwiera” system na nowe usługi. Misją KSU jest: „*rozwój przedsiębiorstw poprzez zapewnienie najwyższej jakości usług w kluczowych obszarach wymagających wsparcia państwa*”. Jedno ze zdefiniowanych działań ww. Strategii Rozwoju KSU nosi tytuł „*Monitorowanie i kreowanie rynku usług dla przedsiębiorców*”. W efekcie wdrożenia tego działania Krajowy System Usług ma być otwarty zarówno na wprowadzanie nowych usług do swojej oferty, modyfikowanie zakresów wspieranych usług jak i na rezygnowanie z pewnych usług, jeśli potwierdzone zostanie, że przesłanki, które zdecydowały o systemowym ich wspieraniu ustały (np. pojawiła się podaż komercyjna albo zmieniły się priorytety Rządu).

W ramach projektu systemowego PARP, współfinansowanego z EFS w ramach Poddziałania 2.2.1 POKL, PARP testuje usługi pilotażowe, które po okresie pilotażowym zostaną w systemie jako kolejne usługi systemowe, o ile wyniki testów oraz prowadzone badania nie wykażą, że nie ma do tego przesłanek.

II. Zasady udzielania wsparcia

Wytyczne określają zasady udzielania wsparcia Podmiotom Wsparcia wybranym w drodze niniejszego konkursu ogłoszonego przez PARP na podstawie § 23 Rozporządzenia POKL.

Po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia Wnioskodawcy zwani będą Podmiotami Wsparcia. Zadaniem PW będzie przetestowanie oraz wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw, w przedsiębiorstwach znalezionych

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i zrekrutowanych przez siebie Klientów.

2.1 Cele i założenia realizacji Projektu

Celem Projektu jest przetestowanie oraz wdrożenie Usługi pilotażowej według Standardu.

Standard może zostać zmodyfikowany w trakcie świadczenia pojedynczej Usługi pilotażowej. Jeśli PW, po zrealizowaniu Etapu I, uzna (w porozumieniu z Klientem), że aby osiągnąć optymalne rezultaty, należy zmodyfikować założenia Etapu II, musi wystąpić do PARP z pisemnym wnioskiem o zgodę na odstępstwo od Standardu. We wniosku tym PW szczegółowo opisze i uzasadni konieczne do wprowadzenia zmiany. Zmianę można wprowadzić po otrzymaniu pisemnej zgody PARP. Zgoda taka dotyczy tylko Usługi pilotażowej opisanej we wniosku. Każda kolejna Usługa pilotażowa będzie realizowana zgodnie ze Standardem.

Standard może zostać trwale zmieniony, po zakończeniu pełnego okresu rozliczeniowego. Modyfikacja taka musi być jednak szczegółowo opisana i uzasadniona (musi wynikać z racjonalnych przyczyn, związanych z korzyściami, jakie może odnieść dzięki tym modyfikacjom Klient) przez PW w raporcie, który składa on po zakończeniu każdego z okresów rozliczeniowych. PW może rozpocząć świadczenie Usług pilotażowych w oparciu o zmodyfikowany Standard po otrzymaniu pisemnej zgody PARP na wprowadzenie zmian.

Testowanie Usługi pilotażowej u Klienta odbywa się w oparciu o pisemną umowę o świadczenie usługi, zawartą pomiędzy PW a Klientem, o której mowa w punkcie 3 Standardu.

W umowie o świadczenie usługi Klient wyraża zgodę na testowanie Usługi pilotażowej w jego firmie oraz zobowiązuje się do czynnego uczestniczenia w procesie testowania – m.in. zgłaszania PW swoich uwag i opinii w zakresie stopnia dopasowania Usługi pilotażowej do jego potrzeb.

Projekt zakłada udzielenie wsparcia na pokrycie wydatków kwalifikowalnych związanych z wdrażaniem (testowaniem) Usługi pilotażowej (na rzecz nie mniej niż 30 Klientów), zgodnie ze Standardem. W Standardzie znajduje się szczegółowy zakres czynności, jakie należy wykonać w ramach testowania Usługi pilotażowej.

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.

Biorąc pod uwagę powyższe założenia, w okresie realizacji Umowy o udzielenie wsparcia każdy z PW ma za zadanie przetestować Usługę pilotażową, u co najmniej 30 Klientów, których sam wyszuka na rynku, przy czym zakłada się, iż maksymalnie 30%¹ z testowanych Usług pilotażowych może zakończyć się na Etapie I, z powodów określonych w Standardzie.

W raportach, składanych po zakończeniu każdego z okresów rozliczeniowych, PW będzie zamieszczał podsumowanie opinii Klientów (w formie osobnego rozdziału), na temat Usługi pilotażowej. PW obowiązkowo odniesie się do wszystkich informacji zawartych w ww. podsumowaniu.

Zgłaszając konieczność wprowadzenia modyfikacji do obowiązującego Standardu, PW przedstawia argumenty przemawiające za proponowanymi zmianami, a także wskazuje

¹ 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.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w jakim stopniu zgłaszane zmiany były inspirowane informacjami pozyskanymi od Klientów. Przed rozpoczęciem testowania każdej pojedynczej Usługi pilotażowej PW jest zobowiązany do poinformowania Klienta, że:

- Usługa pilotażowa jest świadczona zgodnie ze Standardem opracowanym przez PARP (agencję rządową) i jest świadczona w ramach Krajowego Systemu Usług dla MSP;
- Usługi pilotażowe świadczone przez PW są przez PARP monitorowane w celu zapewnienia ich odpowiedniej jakości;
- wszystkie informacje uzyskane przez PW podczas realizacji Usługi pilotażowej od Klienta są poufne;
- wartość wsparcia, jakie Klient uzyska w procesie testowania Usługi pilotażowej stanowi dla niego (dla Klienta) pomoc *de minimis*;
- w związku z udziałem w Projekcie Klient może zostać poproszony o udział w badaniu, którego celem będzie ocena jakości, przydatności i skuteczności Usługi pilotażowej;

PW jest także zobowiązany do przedstawienia każdemu Klientowi sposobu kalkulacji kosztów Usługi pilotażowej (będą one stanowiły wartość pomocy *de minimis* dla Klienta) oraz do wydania Klientowi zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.

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 testowania 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 od ich ścisłej współpracy.

Mając na uwadze, że jednym z celów realizacji Projektu jest zweryfikowanie, czy faktycznie istnieje na rynku popyt na Usługę pilotażową w kształcie proponowanym w Standardzie, konkurs może zostać unieważniony, jeśli:

- 1) Wnioskodawcy, którzy złożyli w konkursie wnioski o udzielenie wsparcia zweryfikowane pozytywnie pod kątem formalnym i merytorycznym zadeklarowali łącznie przetestowanie mniejszej liczby niż 120 Usług pilotażowych,
- 2) Wnioskodawcy wykazą, że w ciągu ostatnich 5 lat wyświadczyli łącznie powyżej 1000 usług dla mikro- i małych przedsiębiorstw zgodnych ze Standardem², co będzie świadczyło o znacznym rozpowszechnieniu Usługi pilotażowej na rynku.

2.2 Okres realizacji Projektu

Zakłada się, że realizacja Projektu rozpocznie się w dniu zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia i trwać będzie do 30 września 2014 r.

2.3 Wysokość przyznanego wsparcia

Łączny budżet przeznaczony na testowanie Usługi pilotażowej wynosi 4.280.000,00 zł.

Wielkość wsparcia, jaką może otrzymać jeden Wnioskodawca z przeznaczeniem na realizację Projektu nie może przekroczyć kwoty 500.000,00 zł.

Wnioskodawca może złożyć tylko jeden Wniosek o udzielenie wsparcia na realizację Projektu.

² Pod pojęciem „zgodności ze Standardem” rozumie się zgodność zakresu usługi i procedur jej świadczenia przynajmniej w 80%.

2.4 Założenia finansowania Usług pilotażowych do konstruowania budżetu

1. Średnia wartość wsparcia (wyrażona wielkością wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem) na przetestowanie jednej Usługi pilotażowej na rzecz jednego Klienta biorącego udział w Projekcie nie może przekroczyć **10.700 zł** (w odniesieniu do całego okresu realizacji Projektu), przy czym:
 - 1) wartość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem związanych z testowaniem i wdrożeniem najdroższej Usługi pilotażowej może wynieść maksymalnie 130% tej kwoty;
 - 2) dopuszczalna średnia wysokość wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem przeznaczonych na testowanie pojedynczego Etapu I Usługi pilotażowej nie może przekroczyć 4.500 zł (wartość w odniesieniu do całego okresu realizacji Projektu);
 - 3) całkowity koszt Usług pilotażowych wyświadczonych bezpośrednio u/dla Klienta stanowić będzie co najmniej 85% całkowitej wysokości wsparcia udzielonego na ten cel Podmiotowi wsparcia.
2. Mając na uwadze powyżej zaprezentowane wartości dopuszcza się, aby Wnioskodawca zadeklarował we Wniosku o udzielenie wsparcia przetestowanie Usług pilotażowych u większej liczby Klientów niż to wynika z minimum projektowego (tj. 30 Klientów) przy zachowaniu:
 - 1) maksymalnej dopuszczalnej kwoty wsparcia (500.000,00 zł), oraz
 - 2) maksymalnego dopuszczalnego odsetka Usług pilotażowych zakończonych na Etapie I realizacji (30%).
3. Dopuszcza się możliwość zwiększenia kwoty wsparcia, w trakcie realizacji Projektu, do maksymalnie 500.000,00 zł, na pisemny wniosek Podmiotu Wsparcia. Agencja może rozpatrzyć pozytywnie wniosek Podmiotu Wsparcia, w przypadku:
 - 1) dostępności środków przeznaczonych na testowanie Usługi pilotażowej;
 - 2) poprawnej realizacji Umowy o udzielenie wsparcia przez wnioskujący PW, w szczególności wszystkich wcześniej testowanych Usług pilotażowych;
 - 3) wysokiego zainteresowania Klientów Usługą pilotażową realizowaną przez dany PW, potwierdzonego złożonymi przez przedsiębiorców deklaracjami chęci wzięcia udziału w Projekcie, załączonymi do wniosku PW;
 - 4) spełnienia przez PW kryteriów kwalifikacyjnych, o których mowa w pkt. 2.6.

Jeśli dostępne środki nie pozwalają na realizację wszystkich wniosków o zwiększenie wartości wsparcia złożonych przez Podmioty Wsparcia, Agencja udzieli dodatkowego wsparcia według kolejności wpływu wniosków do PARP.

4. W przypadku, o którym mowa w pkt. 3, zwiększenie kwoty wsparcia następuje przez zawarcie aneksu do Umowy o udzielenie wsparcia, a przed jego podpisaniem PW jest zobowiązany do dostarczenia odpowiednich dokumentów niezbędnych do jego zawarcia zgodnie z opisem w pkt. 4.2.
5. Sposób finansowania wynagrodzenia konsultantów i innych osób zatrudnionych w Projekcie musi być zgodny z Zasadami finansowania POKL.
6. Proporcja pomiędzy kosztami wynagrodzenia konsultantów a pozostałymi kosztami związanymi z wdrożeniem i przetestowaniem Usługi pilotażowej, zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych, o których mowa w § 5 ust 2 Umowy o udzielenie wsparcia,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

wynosi minimum 70% na wynagrodzenia konsultantów oraz maksymalnie 30% na pozostałe koszty.

7. Konsultanci zatrudnieni do realizacji Projektu przed przystąpieniem do świadczenia Usług pilotażowych są zobowiązani ukończyć szkolenie dotyczące realizacji usług pilotażowych KSU udostępnione przez PARP w wersji on-line w Systemie Informatycznym KSU.
8. Rozliczenie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem związanych z realizacją Projektu następuje na podstawie liczby i wartości przetestowanych Usług pilotażowych i ich pojedynczych etapów (takich, których świadczenie zostało zakończone i nie będzie kontynuowane w perspektywie czasu realizacji Projektu).
9. Wnioskodawca planując kwotę wsparcia, o udzielenie jakiej będzie się ubiegał, powinien uwzględnić limity, o których mowa w punktach 1-2.

2.5 Zakres zadań w ramach realizacji Projektu

Zakres zadań do realizacji w ramach Projektu został określony w Standardzie.

2.6 Kryteria kwalifikacyjne – wymagania wobec Wnioskodawców

Wymagania wobec Wnioskodawców zostały określone w części IV Standardu.

2.7 Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach Projektu

Informacja nt. kategorii wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach Projektu znajduje się w § 5 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych.

Podstawą rozliczenia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem będzie złożenie wniosku o płatność zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o udzielenie wsparcia.

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.
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. Wniosek o udzielenie wsparcia należy wypełnić zgodnie z instrukcją zamieszczoną w formularzu Wniosku.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3.2 Miejsce i sposób składania Wniosek o udzielenie wsparcia

1. Wnioskodawca składa Wniosek o udzielenie wsparcia osobiście w siedzibie PARP (w godz. pracy PARP, tj.: od 8:30 do 16:30, od poniedziałku do piątku) lub przesyłając go poprzez operatora pocztowego na adres siedziby PARP lub przez ePUAP (zgodnie z opisem opracowanym przez PARP stanowiącym załącznik nr 4 do Wytycznych).
2. Adres siedziby PARP:
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.: Przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw - konkurs**” oraz musi zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy wraz z dokładnym adresem jego siedziby.
4. Wniosek o udzielenie wsparcia wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w jednym papierowym egzemplarzu.
5. Wniosek o udzielenie wsparcia wraz z wymaganymi 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. Wniosek o udzielenie wsparcia przesłany w sposób inny niż określony powyżej (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczony na inny adres, niż wskazany powyżej, nie będzie poddany ocenie.
9. Złożony w ramach konkursu Wniosek o udzielenie wsparcia nie zostanie zwrócony Wnioskodawcy.
10. Agencja prowadzi rejestr wpływu Wniosek o udzielenie wsparcia, oznaczając datę i godzinę wpływu każdego z Wniosek 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 Termin przyjmowania wniosków o udzielenie wsparcia

Wnioski o udzielenie wsparcia (każdy Wnioskodawca wyłącznie jeden) należy składać w terminie do dnia **22 lipca 2013 r. do godz. 16.30** (decyduje data wpływu Wniosku do PARP lub wpływu na ePUAP). Wnioski złożone po tym terminie nie podlegają ocenie.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PARP dokonuje oceny Wniosków w terminie określonym w § 6-7 Regulaminu oceny wniosków o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr 2 do Wytycznych.

3.4 Informacje dodatkowe

Informacje o wszelkich zmianach w dokumentacji konkursowej, wprowadzonych w trakcie trwania konkursu, będą zamieszczane na bieżąco na stronie 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 lub faksem na nr 022 432 86 20 lub 022 432 84 04 z dopiskiem „*Wniosek o udzielenie wsparcia na realizację projektu pn.: „Przetestowanie i wdrożenie usługi pilotażowej w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw”*”.

Pytania dotyczące niniejszego konkursu, dokumentacji konkursowej w tym Wytycznych można zgłaszać nie później niż na 5 dni roboczych³ przed ostateczną datą składania Wniosków o udzielenie wsparcia. Odpowiedzi na pytania będą publikowane na bieżąco na stronie www.parp.gov.pl najpóźniej w ciągu 4 dni roboczych od dnia otrzymania przez PARP pytania i nie później niż na 2 dni robocze przed upływem terminu składania Wniosków o udzielenie wsparcia.

3.5 Ocena wniosków o udzielenie wsparcia

Ocena Wniosków o udzielenie wsparcia odbywać się będzie zgodnie z Regulaminem oceny Wniosków o udzielenie wsparcia stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych Wytycznych.

3.6 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 i datę jego złożenia. Pismo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy. PARP pisemnie poinformuje Wnioskodawcę o wycofaniu Wniosku z oceny. Powyższe stosuje się odpowiednio do Wniosku złożonego przez ePUAP.

3.7 Postępowanie odwoławcze

W ramach konkursu przewidziany został środek odwoławczy w postaci wystąpienia o ponowne rozpatrzenie Wniosku o udzielenie wsparcia. Opis procedury odwoławczej dla Wnioskodawców znajduje się w Regulaminie oceny Wniosków o udzielenie wsparcia.

³ tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 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, oraz dokonuje sprawdzenia czy Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o wsparcie.

Agencja po dokonaniu oceny złożonych Wniosków o udzielenie wsparcia sporządza listę rankingową Wniosków. Lista ta podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Agencji.

Agencja pisemnie informuje każdego Wnioskodawcę o wynikach oceny złożonego przez niego Wniosku o udzielenie wsparcia oraz o wyniku konkursu. Wynik konkursu podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Agencji.

W przypadku, gdy Wniosek zostanie zakwalifikowany do udzielenia wsparcia, Agencja przygotowuje Umowę o udzielenie wsparcia. Agencja zawiera Umowę o udzielenie wsparcia z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu po złożeniu, w terminie uzgodnionym między stronami, kompletnej dokumentacji niezbędnej do jej zawarcia.

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) oryginału pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy (wymagane jedynie w przypadku, gdy Umowa będzie podpisywana przez osobę/osoby nie wykazane w rejestrze, jako uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy);
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) wypełnionego formularza identyfikacji finansowej – dane dotyczące rachunku Wnioskodawcy, formularz powinien być potwierdzony przez bank prowadzący rachunek oraz podpisany w sposób czytelny (wraz z pieczęcią 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;

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 6) zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie Podmiot otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 7) formularza 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;
- 8) sprawozdań finansowych za 3 ostatnie lata obrotowe sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości albo oświadczenia o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych;
- 9) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej Wnioskodawcy na wartość nie mniejszą niż 50.000 zł, co najmniej na okres realizacji Projektu (*zgodnie z Oświadczeniem Wnioskodawcy zawartym we Wniosku o udzielenie wsparcia, jeżeli umowa ubezpieczenia wygasa w trakcie okresu realizacji Projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłużenia umowy ubezpieczenia lub zawarcia nowej umowy na warunkach równoważnych do poprzedniej lub na kwotę nie mniejszą niż 50.000 zł, która będzie obowiązywała co najmniej na okres realizacji Projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć kopię nowej polisy do PARP w ciągu 14 dni od daty zawarcia umowy ubezpieczenia*);
- 10) oświadczenia Wnioskodawcy, że nie pozostaje on pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego;
- 11) oświadczenia Wnioskodawcy – podmiotu zbiorowego, że Sąd wobec niego nie orzekł zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi;
- 12) oświadczenia Wnioskodawcy, że (należy wybrać odpowiednie):
 - a) nie ma prawnej możliwości odzyskania lub odliczenia poniesionego ostatecznie kosztu podatku VAT w związku z realizacją działań objętych Wnioskiem o udzielenie wsparcia i zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie lub odliczenie tego podatku;
 - b) będzie mógł odzyskać lub odliczyć koszt podatku VAT poniesiony w związku z realizacją działań objętych Projektem;
- 13) oświadczenia Wnioskodawcy, że nie podlega on wykluczeniu z możliwości 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.);
- 14) oświadczenia Wnioskodawcy, że nie podlega on wykluczeniu z możliwości ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 205 lub art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r., o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.);
- 15) oświadczenia Wnioskodawcy, że nie podlega on wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie § 3 ust. 2 oraz § 6 ust. 5 i 6 Rozporządzenia POKL;
- 16) oświadczenia Wnioskodawcy o łącznej wartości realizowanych równolegle w czasie umów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 17) szczegółowego Budżetu Projektu (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do Umowy o udzielenie wsparcia);

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 18) oświadczenia, że wobec Wnioskodawcy nie orzeczono zakazu, o którym mowa 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 zakazu, o którym mowa w 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 2012 r., poz. 768, z późn. zm.);
- 19) oświadczenia Wnioskodawcy, iż nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Dokumenty wymienione w pkt 1-19 Wnioskodawca składa w terminie wyznaczonym przez Agencję, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych 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 o udzielenie wsparcia. Umowa o udzielenie wsparcia podpisywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Podpisanie umowy przez Wnioskodawcę następuje w siedzibie Agencji lub Umowa jest przesyłana do podpisu poprzez operatora pocztowego.

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 wypłatę zaliczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy o udzielenie wsparcia,
- 2) zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia ustanawiane w postaci prawidłowo wystawionego weksla in blanco, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy o udzielenie wsparcia wraz z deklaracją wekslową, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy o udzielenie wsparcia.

4.3 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Informacja nt. zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy znajduje się w § 16 Umowy o udzielenie wsparcia.

V. Rozliczenie Projektu i sprawozdawczość

5.1 Sprawozdawczość, wypłaty wsparcia, obowiązki informowania i wizualizacji

Informacja nt. monitorowania, sprawozdawczości, warunków wypłaty udzielonego wsparcia, obowiązkach informowania Agencji o zmianach w Projekcie oraz obowiązkach informacyjnych i zasadach wizualizacji znajduje się w § 6 - 8 oraz 11 Umowy o udzielenie wsparcia.

5.2 Polityka równości szans, w szczególności kobiet i mężczyzn

PW zobowiązany 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 PW będzie 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 rekomendowaniu Wniosku do udzielenia wsparcia do dnia upływu 5 lat od dnia zamknięcia POKL (lub do dnia upływu 5 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia POKL). Kontrole 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 na zasadach określonych w Umowie na udzielenie wsparcia.

5.4 Podsystem monitorowania EFS (PEFS)

Informacja nt. zasad przetwarzania danych osobowych – PEFS, znajduje się w § 10 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia.

5.5 Zasada konkurencyjności

Informacja nt. zasady konkurencyjności znajduje się w § 12 wzoru Umowy o udzielenie wsparcia.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 Wzór Wniosku 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

Załącznik nr 5 Standard świadczenia doradczo-szkoleniowej usługi pilotażowej w zakresie zarządzania efektywnością energetyczną przedsiębiorstw