

2015

Wytyczne dla Wnioskodawców
ubiegających się o udzielenie wsparcia
na wdrożenie społecznej odpowiedzialności
biznesu (CSR) - **nabór III**



Projekt "Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez
społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)"

Szwajcarsko-Polski Program Współpracy

**WYTYCZNE DLA WNIOSKODAWCÓW
UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE WSPARCIA NA
WDROŻENIE SPOŁECZNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI BIZNESU (CSR)
w konkursie ogłoszonym w ramach projektu *Zwiększenie konkurencyjności
regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)***

NABÓR III

Spis treści

1.	Wstęp.....	3
2.	Definicje	4
3.	Ogólne informacje o Projekcie PARP.....	5
4.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie na wdrożenie CSR	5
5.	Przedmiot dofinansowania	6
5.1	Obszary społecznej odpowiedzialności biznesu	6
5.2	Typy projektów niepodlegające wsparciu	10
6.	Alokacja.....	11
7.	Kwalifikowalność wydatków	11
7.1	Kryteria kwalifikowalności wydatków	11
7.2	Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.....	12
7.3	Wydatki niekwalifikujące się do objęcia wsparciem.....	13
8.	Pomoc de minimis.....	13
9.	Zamówienia publiczne	14
10.	Składanie wniosku o udzielenie wsparcia	14
10.1	Załączniki do wniosku o udzielenie wsparcia	17
11.	Proces oceny	17
11.1	Ocena formalna.....	17
11.2	Uzupełnienia formalne	19
11.3	Procedura odwoławcza od oceny formalnej.....	19
11.4	Wyniki oceny formalnej.....	19
11.5	Ocena merytoryczna.....	20
11.6	Rozbieżności w ocenie merytorycznej	28
11.7	Negocjacje	28
11.8	Procedura odwoławcza od oceny merytorycznej.....	28
11.9	Wyniki oceny merytorycznej.....	29
12.	Zawarcie umowy.....	30

1. Wstęp

Wytyczne konkursu ogłoszonego w ramach projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)* zawierają zasady ubiegania się przedsiębiorców o wsparcie na wdrożenie CSR ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących aktów prawnych. W przypadku zmiany przepisów Wytyczne będą dostosowywane do wymogów prawa. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie aktów prawnych.

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o PARP”;
2. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584, z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121, z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 2 grudnia 2006 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej niezwiązanej z programami operacyjnymi (Dz. U. Nr 226 poz. 1651, z późn. zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 maja 2014 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. poz. 584);
11. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, unieważniania oraz wykorzystania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. poz. 778).

Ponadto działania w ramach projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)* regulują:

1. Umowa ramowa pomiędzy Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Szwajcarską Radą Federalną o wdrażaniu Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie rozszerzonej Unii Europejskiej (M.P. z 2008 r. Nr 75, poz. 672);

2. Umowa w sprawie projektu pomiędzy Szwajcarią a Rzeczypospolitą Polską dotycząca finansowania projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)*;
3. Porozumienie nr IV/896/P/50005/430/11/DIW w sprawie Realizacji Projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)* pomiędzy Ministerstwem Gospodarki a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
4. Szwajcarsko-Polski Program Współpracy – system zarządzania i wdrażania w Polsce;
5. Szwajcarsko-Polski Program Współpracy. Informacja i promocja. Wytyczne dla beneficjentów;
6. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

2. Definicje

Wsparcie na wdrożenie CSR – pomoc finansowa udzielona przedsiębiorcy w formie bezzwrotnego wsparcia finansowego na realizację u tego przedsiębiorcy projektu polegającego na wdrożeniu rozwiązań z zakresu społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR).

Spoleczna odpowiedzialność biznesu (CSR) – podejmowanie przez przedsiębiorcę rozwiązań bezpośrednio związanych z prowadzoną przez niego działalnością uwzględniających aspekty społeczne i środowiskowe.

Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o wsparcie w konkursie ogłoszonym w ramach projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)*.

Beneficjent – Wnioskodawca, któremu przyznano wsparcie na wdrożenie CSR w konkursie ogłoszonym w ramach projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)*.

PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

SPPW – Szwajcarsko-Polski Program Współpracy.

Wniosek o udzielenie wsparcia/Wniosek – wniosek o udzielenie wsparcia na wdrożenie CSR złożony w konkursie ogłoszonym przez PARP w ramach projektu *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)*.

Umowa o udzielenie wsparcia/Umowa – umowa o udzielenie wsparcia na wdrożenie CSR zawarta z Beneficjentem, na podstawie której Beneficjent realizuje projekt.

Projekt – projekt Wnioskodawcy będący przedmiotem wniosku o udzielenie wsparcia, polegający na wdrożeniu rozwiązań z zakresu społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR).

Projekt PARP – projekt *Zwiększenie konkurencyjności regionów poprzez społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR)*, finansowany ze Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

Interesariusz – każda osoba lub organizacja, która ma bezpośredni wpływ na działanie przedsiębiorstwa, lub na którą wpływa przedsiębiorstwo. Interesariuszami przede wszystkim są: właściciele, pracownicy, kontrahenci, dostawcy, odbiorcy, klienci, konsumenci, instytucje otoczenia biznesu, społeczność lokalna.

Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Ogólne informacje o Projekcie PARP

Celem Projektu PARP jest wzrost świadomości i wiedzy na temat społecznej odpowiedzialności biznesu wśród przedstawicieli władz regionalnych, osób zajmujących się obsługą inwestorów i eksporterów w regionalnych Centrach Obsługi Inwestorów i Eksporterów (COIE) oraz wśród pracowników małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) tak, aby w lokalnej polityce przedsiębiorczości i inwestycji promować przedsiębiorstwa odpowiedzialne społecznie oraz zrealizować pilotażowe projekty w MŚP związane z wdrażaniem rozwiązań CSR.

Projekt PARP finansowany jest ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. SPPW jest formą bezzwrotnej pomocy zagranicznej przyznanej przez Szwajcarię Polsce i innym państwom członkowskim Unii Europejskiej, które przystąpiły do niej 1 maja 2004 r. Głównym celem SPPW jest zmniejszanie różnic społeczno-gospodarczych pomiędzy Polską a lepiej rozwiniętymi państwami Unii Europejskiej, a w Polsce – pomiędzy słabiej a lepiej rozwiniętymi regionami.

Projekt PARP ma zasięg ogólnopolski i składa się z następujących 3 Komponentów:

Komponent 1 – budowa kompetencji MŚP oraz Urzędów Marszałkowskich i COIE w dziedzinie CSR poprzez spotkania informacyjne, szkolenia, wizyty studyjne i działania informacyjno-promocyjne dotyczące koncepcji CSR.

Komponent 2 – pomoc finansowa na realizację przez MŚP projektów pilotażowych z zakresu CSR.

Komponent 3 – upowszechnienie dobrych praktyk i działania komunikacyjne na temat m.in. rezultatów projektów wdrożonych w Komponentie 2.

Ogłoszony konkurs o udzielenie wsparcia na wdrożenie CSR organizowany jest w ramach Komponentu 2 projektu PARP.

4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie na wdrożenie CSR

Wsparcie w ramach konkursu może otrzymać podmiot spełniający łącznie poniższe warunki:

1. Jest mikroprzedsiębiorcą, małym lub średnim przedsiębiorcą – przez mikro, małych i średnich przedsiębiorców rozumiane są przedsiębiorstwa, które spełniają warunki określone 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 L 08.214.3). W przypadku problemów z określeniem wielkości przedsiębiorstwa, na stronie internetowej PARP www.parp.gov.pl znajduje się kwalifikator MŚP, który umożliwia ustalenie statusu przedsiębiorstwa,
2. Posiada siedzibę, a w przypadku przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną – miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w województwie: podlaskim, opolskim, warmińsko-mazurskim, łódzkim lub świętokrzyskim,
3. Rozpoczął wykonywanie działalności gospodarczej co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o udzielenie wsparcia,

4. Nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm) oraz na podstawie ustawy o PARP,
5. Kwalifikuje się do otrzymania pomocy *de minimis* zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
6. Złożył tylko jeden wniosek w ramach naboru wniosków o udzielenie wsparcia na wdrożenie CSR,
7. Nie otrzymał wcześniej wsparcia na wdrożenie CSR w konkursie ogłoszonym w ramach projektu PARP.

5. Przedmiot dofinansowania

Wsparcie na wdrożenie CSR udzielane jest na realizację projektu, którego zakres obejmuje co najmniej jeden z przedstawionych poniżej obszarów społecznej odpowiedzialności biznesu: środowisko naturalne, relacje z personelem przedsiębiorstwa, zaangażowanie społeczne.

Wskazane jest, aby poziom oddziaływania projektu obejmował nie tylko samego Wnioskodawcę ale również otoczenie przedsiębiorstwa. Przedsiębiorca, przygotowując projekt, powinien dążyć do zaplanowania działań w taki sposób, aby objąć nimi jak największą grupę interesariuszy. Rezultaty projektu powinny mieć jak najszerszy zasięg. Zaplanowanie działań, których znaczenie jest istotne zarówno dla przedsiębiorstwa jak i jego otoczenia może przynieść wymierne korzyści Wnioskodawcy.

5.1 Obszary społecznej odpowiedzialności biznesu

Obszar 1. Środowisko naturalne

Obszar ten odnosi się do działań skierowanych na ochronę środowiska i inwestycji minimalizujących wpływ działań przedsiębiorstwa na środowisko. Projekty realizowane w ramach tego obszaru mogą obejmować m.in.:

- a) zwiększenie efektywności materiałowej i energetycznej towaru lub usługi poprzez zmniejszenie zużycia materiałów i surowców, redukcję odpadów np.:
 - i. zmniejszenie zużycia surowców, materiałów lub energii w procesie wytwarzania towaru lub usługi, zmniejszenie liczby produkowanych odpadów lub emisji zanieczyszczeń lub ścieków - przede wszystkim poprzez doskonalenie procesów i procedur, modernizację maszyn i infrastruktury itp.,
 - ii. zwiększenie ilości odpadów poddanych recyklingowi lub utylizacji;
- b) działania w zakresie ekoprojektu, które zminimalizują wpływ procesu produkcji, transportu, magazynowania, pakowania, sprzedaży i konsumpcji towarów i usług na środowisko np.:
 - i. działania związane z opracowaniem mapy interesariuszy pod kątem aspektu środowiskowego działalności przedsiębiorstwa (w tym opis rodzaju połączenia z przedsiębiorstwem, możliwości wpływu na przedsiębiorstwo, podstawowych metod komunikowania, obszarów zainteresowania interesariuszy w działaniu przedsiębiorstwa), wyborem grup priorytetowych oraz weryfikacją sposobu zarządzania relacjami z konkretnymi interesariuszami, wsparciem zaangażowania interesariuszy, rozwojem instrumentów dialogu,

- ii. modyfikację produktów/usług nastawioną na zmniejszenie ich negatywnego wpływu na środowisko naturalne, również w całym cyklu życia produktu (tzw. ecodesign). Efekt możliwy do uzyskania poprzez wyeliminowanie substancji szkodliwych lub niebezpiecznych, zastosowanie materiałów podlegających recyklingowi lub biodegradowalnych, redukcję emisji gazów cieplarnianych w procesie wytwarzania (tzw. carbonfootprint – ślad węglowy), wprowadzenie modyfikacji w procesie transportu lub magazynowania (np. zmiana wielkości/rodzaju opakowania, masy produktu, środków transportu, optymalizacja systemu dostaw) lub modyfikacji produktu, która zmieni sposób jego konsumpcji lub używania na bardziej ekologiczny,
 - iii. analizę łańcucha dostaw pod kątem zagadnień środowiskowych oraz wszelkie działania nakierowane na poprawę tego aspektu życia produktu, w tym poprzez działania edukacyjne i informacyjne;
- c) wdrożenie systemu zarządzania środowiskowego przez wprowadzenie standardów środowiskowych lub poprawę jego funkcjonowania np.:
- i. wdrożenie standardów EMAS, EMAS easy, ISO 14001,
 - ii. opracowanie i wdrożenie polityki środowiskowej, edukację ekologiczną interesariuszy, podnoszenie świadomości i zaangażowania interesariuszy w zagadnienia środowiskowe, przygotowanie raportu środowiskowego (w przypadku przygotowania raportu CSR tematyka związana ze środowiskiem naturalnym powinna być jego częścią), pobudzanie zrównoważonej konsumpcji,
 - iii. przystąpienie do regionalnych, krajowych lub międzynarodowych inicjatyw środowiskowych, w szczególności pozwalających na zdobycie certyfikatów i ekooznaczeń, np.: Program Czystszej Produkcji, Program „Czysty Biznes”, oznaczenia: Błękitny Anioł, Ecolabel, Energy Star, Euroliść, PEFC (Program Zatwierdzenia Systemów Certyfikacji Leśnej), Zielony Punkt, itp.,
 - iv. stymulowanie powstawania „zielonych” miejsc pracy poprzez włączenie zasady zrównoważonego rozwoju w procesy modernizacyjne, związane m.in. z odnawialnymi źródłami energii, gospodarką odpadami itp. wspierane poprzez działania informacyjne, budowanie partnerstwa i porozumień, wsparcie merytoryczne, dzielenie się wiedzą.

Obszar 2. Relacje z personelem przedsiębiorstwa

Obszar ten odnosi się do wszelkich działań związanych z zaangażowaniem w kwestie pracownicze. Projekty realizowane w ramach tego obszaru mogą obejmować m.in.:

- a) budowanie kultury społecznej odpowiedzialności biznesu u przedsiębiorcy poprzez zwiększenie udziału pracowników w zarządzaniu przedsiębiorstwem, wolontariat pracowniczy, zaangażowanie pracowników we wdrażanie strategii społecznej odpowiedzialności biznesu np:
 - i. działania związane z opracowaniem mapy interesariuszy pod kątem aspektów pracowniczych działalności przedsiębiorstwa (w tym opis rodzaju połączenia z przedsiębiorstwem, możliwości wpływu na przedsiębiorstwo, podstawowych metod komunikowania, obszarów zainteresowania interesariuszy w działaniu przedsiębiorstwa), wyborem grup priorytetowych oraz weryfikacją sposobu zarządzania relacjami z konkretnymi interesariuszami, wsparciem zaangażowania interesariuszy, rozwojem instrumentów dialogu,

- ii. zwiększenie zaangażowania pracowników oraz ich udziału w procesie zarządzania poprzez przegląd i zmiany obowiązujących procedur, wdrożenie narzędzi dialogu, zaangażowanie pracowników we wdrażanie strategii CSR,
 - iii. poprawę komunikacji wewnętrznej poprzez utworzenie kanałów komunikacji umożliwiających regularną wymianę informacji z pracownikami (np.: regularne badanie opinii), utworzenie specjalnej procedury wymiany informacji w przedsiębiorstwie lub usystematyzowanie procesu dialogu (np. poprzez interaktywny portal intranetowy),
 - iv. poprawę warunków pracy wraz ze zwiększeniem równowagi życia zawodowego i prywatnego (tzw. work-life balance) poprzez zwiększenie wykorzystania elastycznych form zatrudnienia, zapobieganie wypaleniu zawodowemu, inicjatywy w zakresie BHP wykraczające poza obowiązek prawny np. dodatkowe zabezpieczenia,
 - v. poprawę równego traktowania pracowników bez względu na płeć, rasę, wyznanie, wiek, narodowość, niepełnosprawność, orientację seksualną, opracowanie i wdrożenie polityki antymobbingowej i antidyskryminacyjnej, wzmocnienie mechanizmów przeciwdziałania dyskryminacji,
 - vi. rozwijanie kompetencji zawodowych pracowników poprzez przeprowadzenie analizy potrzeb szkoleniowych i tworzenie programu szkoleniowego, organizację wewnętrznego mentoringu (programu wymiany doświadczeń pomiędzy doświadczonymi a młodymi pracownikami), działania łagodzące skutki przesunięć i zwolnień pracowników np. rozpoznawanie kompetencji zawodowych, poradnictwo zawodowe,
 - vii. stworzenie i wdrożenie programu wolontariatu pracowniczego;
- b) wdrożenie standardów społecznych np.:
- i. dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa SA 8000, OHSAS 18001 lub PN-N 18001,
 - ii. wdrożenie standardów przeciwdziałających dyskryminacji w miejscu pracy i zapewniających równe traktowanie wszystkich pracowników np. standardu „Zatrudnienie Fair Play”,
 - iii. opracowanie i wdrożenie kodeksu etycznego, polityki antykorupcyjnej, standardu AA1000, ISO 26000, uzyskanie certyfikatu „Przedsiębiorstwo Fair Play”,
 - iv. zdobywanie nagród CSR.

Obszar 3. Zaangażowanie społeczne

Projekty realizowane w ramach tego obszaru obejmują działania przedsiębiorstwa na rzecz rozwoju oraz współpracy z otoczeniem, w którym funkcjonuje i na które oddziałuje. Elementami tego otoczenia są instytucje publiczne, prywatne, osoby indywidualne, które mogą odczuwać bezpośredni wpływ prowadzonej działalności gospodarczej, ale także podmioty biznesowe tj. kontrahenci, konkurenci, odbiorcy itp. Terminami opisującymi pożądane relacje i jednocześnie zakresami tematycznymi są: przedsiębiorstwo jako dobry sąsiad, przedsiębiorstwo jako dobry obywatel, przedsiębiorstwo otwarte na dialog, doskonalenie przedsiębiorstwa jako organizacji, podwyższanie standardów w relacjach z otoczeniem biznesowym oraz rozwijanie relacji z konsumentami i klientami przedsiębiorstwa. Projekty realizowane w ramach tego obszaru mogą obejmować m.in.:

- a) wdrożenie raportowania wg standardu Światowej Inicjatywy Sprawozdawczej (Global Reporting Initiative GRI);

- b) wdrożenie zrównoważonego łańcucha dostaw np.: działania wzmacniające zarządzanie zrównoważonym łańcuchem dostaw (opracowanie zasad monitorowania łańcucha dostaw pod kątem jego efektywności, niskich kosztów, wysokiej jakości i wartości dostarczanej klientom, opracowanie procesów dotyczących ustalania cen, dostaw i płatności oraz działań usprawniających relacje z dostawcami, opracowanie zasad zarządzania zapasami, zasad pomiarów jakości, wielkości produkcji i wydajności pracowników, zasad koordynacji przyjmowania zamówień, rozwoju sieci magazynowej, zasad wyboru przewoźników i systemu fakturowania, zasad przyjmowania reklamacji i zwrotów, wsparcia świadczonego klientom mającym problemy z dostarczonymi towarami);
- c) zaangażowanie w dobrowolne działania i partnerstwa lokalne np.:
 - i. działania związane z opracowaniem mapy interesariuszy przedsiębiorstwa (w tym opis rodzaju połączenia z przedsiębiorstwem, możliwości wpływu na przedsiębiorstwo, podstawowych metod komunikowania, obszarów zainteresowania interesariuszy w działaniu przedsiębiorstwa), wyborem grup priorytetowych oraz weryfikacją sposobu zarządzania relacjami z konkretnymi interesariuszami, wsparciem zaangażowania interesariuszy, rozwojem instrumentów dialogu,
 - ii. opracowanie raportu odpowiedzialności społecznej przedsiębiorstwa ukazującego działania i słabości przedsiębiorstwa oraz plany we wszystkich obszarach CSR zdefiniowanych w ISO 26000,
 - iii. zaangażowanie w dobrowolne działania, partnerstwa i lokalne inicjatywy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi (szkoły, przedszkola, biblioteki, domy kultury itp.), władzami samorządowymi, innymi przedsiębiorstwami, budowanie i formalizowanie dialogu, współpracy, opracowanie narzędzi komunikacyjnych,
 - iv. wspieranie rozwoju społeczności lokalnej poprzez dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, wizyty studyjne w fabryce, programy edukacyjne/stażowe, lekcje prezentujące wybrane aspekty biznesu w lokalnych szkołach, działania angażujące społeczność lokalną przyczyniające się do lepszego zrozumienia przedsiębiorstwa i jego dziedziny działania,
 - v. upowszechnianie idei CSR w otoczeniu biznesowym poprzez opracowanie i promocję np. branżowych standardów odpowiedzialności, branżowych kodeksów etycznych, lokalnych porozumień na rzecz zrównoważonego rozwoju, zachęcanie jak największej liczby partnerów biznesowych i społecznych do wspólnego działania na rzecz zrównoważonego rozwoju,
 - vi. przystąpienie do inicjatyw regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych w obszarze CSR m.in.: Global Compact, Fair Trade itp.;
- d) pomoc w zachowaniu lokalnego środowiska i dziedzictwa kulturowego np.: wsparcie organizacyjne władz lokalnych i organizacji pozarządowych.

Projekt może wpisywać się w jeden lub więcej z ww. obszarów CSR. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o udzielenie wsparcia właściwego (właściwych) obszaru (obszarów) CSR.

Działania realizowane w ramach projektu muszą być zgodne ze **strategią CSR** przyjętą w przedsiębiorstwie lub wynikać z innych dokumentów strategicznych przedsiębiorstwa (np. statutu). Stworzenie strategii CSR może stanowić element projektu. **W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie posiada strategii CSR i nie uwzględnił jej stworzenia w ramach**

projektu, wniosek zostanie oceniony negatywnie na etapie oceny merytorycznej wg kryteriów obligatoryjnych (kryterium obligatoryjne nr 2).

Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku o udzielenie wsparcia, czy posiada strategię CSR, przedstawienia charakterystyki opisanych w niej celów i działań oraz wskazania związku pomiędzy planowanymi w projekcie działaniami a istniejącą strategią. Jeśli Wnioskodawca planuje stworzyć strategię CSR w ramach projektu, wówczas zobowiązany jest do wskazania, jakie elementy zostaną w niej ujęte oraz wykazania związku pomiędzy planowanymi działaniami w ramach projektu i planowanymi zapisami strategii. **Brak zgodności pomiędzy zapisami strategii CSR a planowanymi w projekcie działaniami skutkować będzie negatywną oceną wniosku na etapie oceny merytorycznej wg kryteriów obligatoryjnych (kryterium obligatoryjne nr 2).**

Komunikacja jest jednym z najistotniejszych działań społecznie odpowiedzialnego biznesu. Przedsiębiorstwo powinno działać w sposób transparenty, powinno informować otoczenie o zasadach wg jakich funkcjonuje i jakie realizuje działania. W związku z powyższym Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia **działań w zakresie komunikacji społecznej** w ramach projektu w celu podnoszenia świadomości poza organizacją na temat strategii, celów i działań przedsiębiorcy z zakresu CSR. Wnioskodawca powinien wybrać odpowiednie formy komunikacji z otoczeniem uwzględniając rodzaj podejmowanych działań. Zakres działań informacyjnych i promocyjnych należy zaplanować w racjonalny i efektywny sposób z należytym uwzględnieniem zakładanych celów i wymogów związanych z promocją projektu. **Projekt, w którym nie uwzględniono tego typu działań, zostanie oceniony negatywnie na etapie oceny merytorycznej wg kryteriów obligatoryjnych (kryterium obligatoryjne nr 3).**

Wszystkie zaplanowane w projekcie działania muszą być **bezpośrednio związane z działalnością prowadzoną przez Wnioskodawcę**. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o udzielenie wsparcia charakterystyki prowadzonej przez niego działalności gospodarczej. **Zaplanowanie działań w ramach projektu, które nie są bezpośrednio powiązane z działalnością Wnioskodawcy, skutkować będzie negatywną oceną merytoryczną wg kryteriów obligatoryjnych (kryterium obligatoryjne nr 2).**

5.2 Typy projektów niepodlegające wsparciu

Wszystkie złożone projekty winny być zgodne z celami konkursu. Projekty, na realizację których udzielone zostanie wsparcie na wdrożenie CSR, winny przyczynić się w szczególności do zmiany stosunku do środowiska naturalnego w produkcji, handlu i usługach; podniesienia standardów zdrowia oraz bezpieczeństwa i kultury pracy; zmiany wizerunku biznesu w otoczeniu społecznym; zwiększenia przejrzystości biznesu, a przez to przyczynić się do wzrostu konkurencyjności MŚP. Wdrożone rozwiązania winny być trwałe. W związku z powyższym wsparcie nie zostanie udzielone na następujące projekty:

1. Polegające na dystrybucji otrzymanych środków, udzielaniu finansowego i materialnego wsparcia innym podmiotom, sponsoringu, finansowaniu wydatków innych instytucji;
2. Wyłącznie informacyjno-promocyjne;
3. Reklamowe, w tym reklamę społeczną;
4. Niezwiązane z zarejestrowanym przedmiotem działalności przedsiębiorcy.

6. Alokacja

Alokacja środków na udzielenie wsparcia na wdrożenie CSR dla MŚP w ramach III naboru konkursu wynosi 593 546,41 franków szwajcarskich. Alokacja została podzielona na 5 województw: podlaskie, opolskie, warmińsko-mazurskie, łódzkie i świętokrzyskie. Wartość środków przeznaczonych dla każdego województwa została podana w ogłoszeniu o naborze. Równowartość kwoty wyrażonej we frankach szwajcarskich przeznaczonej na udzielenie wsparcia przeliczana jest na złote po kursie kupna NBP obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru wniosków. W przypadku wygosparowania dodatkowych środków na udzielenie wsparcia alokacja zostanie zwiększona. Dodatkowe środki zostaną równo podzielone na 5 województw.

7. Kwalifikowalność wydatków

Każdy Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o udzielenie wsparcia na wdrożenie CSR. Maksymalna wartość wsparcia na wdrożenie CSR wynosi 100 000,00 zł, przy czym otrzymane wsparcie stanowić może maksymalnie 70% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem. Każdy Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia finansowego wkładu własnego w wysokości co najmniej 30% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.

Termin realizacji projektu podany we wniosku o udzielenie wsparcia wyznacza okres kwalifikowalności wydatków. Rozpoczęcie realizacji projektu nie może nastąpić wcześniej niż w dniu ogłoszenia konkursu i projekt nie może trwać dłużej niż do 30.09.2016 r.

Ostateczny termin na rozliczenie projektów upływa 31.12.2016 r. Jeżeli Beneficjent nie przekaże do PARP kompletnej i poprawnej dokumentacji, umożliwiającej PARP rozliczenie projektu (wypłatę wsparcia) do 31.12.2016 r., poniesione przez Beneficjenta wydatki nie będą podlegać refundacji.

7.1 Kryteria kwalifikowalności wydatków

Wnioskodawca planując wydatki w ramach projektu musi przestrzegać następujących ogólnych zasad kwalifikowalności:

1. Wydatki muszą być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 2 grudnia 2006 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej niezwiązanej z programami operacyjnymi;
2. Wydatki muszą być uzasadnione, racjonalne, bezpośrednio związane z projektem, adekwatne do celu projektu i niezbędne do wdrożenia CSR u Wnioskodawcy;
3. Wydatki muszą zostać poniesione w okresie kwalifikowalności;
4. Wydatki muszą być potwierdzone fakturami lub równorzędnymi dowodami księgowymi;
5. Wykonanie usług oraz zakup towarów muszą być potwierdzone protokołami odbioru;
6. Wydatki muszą należeć do katalogu wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem zgodnie z rozdziałem 7.2;
7. Te same wydatki nie mogą być finansowane z różnych źródeł – zakaz „podwójnego finansowania”;

8. Wydatki polegające na dystrybucji otrzymanych środków, udzielaniu finansowego i materialnego wsparcia innym podmiotom, sponsoringu, finansowaniu wydatków innych instytucji nie kwalifikują się do objęcia wsparciem.

7.2 Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem

Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki przeznaczone na:

- Grupa A: Zakup usług doradczych – np. koszt przygotowania lub wdrożenia strategii CSR, przygotowania mapy interesariuszy, raportu odpowiedzialności społecznej przedsiębiorstwa, programu wolontariatu pracowniczego, analiza łańcucha dostaw. **Wydatek jest kwalifikowalny wyłącznie, gdy usługi doradcze świadczone są przez doradców CSR wpisanych do bazy prowadzonej przez PARP. Do bazy mogą być wpisane osoby, które posiadają doświadczenie w świadczeniu usług w zakresie co najmniej 3 usług doradczych z obszarów CSR wymienionych w rozdziale 5.1, w tym 2 usług doradczych świadczonych na rzecz przedsiębiorców.** W celu ułatwienia przedsiębiorcom dotarcia do doradców CSR, PARP utworzyła i prowadzi otwartą bazę osób spełniających wyżej określone wymagania, którą udostępniła w sieci teleinformatycznej na stronie www.csr.parp.gov.pl. Grupa wydatków na usługi doradcze nie obejmuje usług szkoleniowych. Wnioskodawca może dokonać wyboru doradcy przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia i wskazać jego nazwisko i doświadczenie we wniosku. Aby koszt usługi doradczej świadczonej przez wskazanego we wniosku doradcę był kwalifikowalny, jego wybór musi zostać przeprowadzony zgodnie z procedurami opisanymi w rozdziale 9.
- Grupa B: Audyt, z wyłączeniem audytu finansowego – np. audyt środowiskowy, energetyczny, jakości, procesu/wyrobu, systemu obsługi klienta, organizacyjny.
- Grupa C: Badania lub analizy produktów oraz procesów produkcyjnych lub usługowych – np. badanie laboratoryjne próbek towarów/surowców, mierzenie śladu węglowego produktu.
- Grupa D: Certyfikację produktu, procesu lub usługi – uzyskanie certyfikatów i rejestracji, oznakowań ekologicznych itp.
- Grupa E: Działania informacyjno-promocyjne, wyłącznie gdy stanowią element projektu – np. działania obejmujące komunikację wewnętrzną w firmie (np. biuletyn, tablica informacyjna, intranet – koncepcja, wkład merytoryczny) lub komunikację zewnętrzną z otoczeniem firmy, różnymi grupami interesariuszy (np. materiały informacyjne dla kontrahentów, sesje dialogu społecznego, informacje na stronie internetowej). Grupa wydatków na działania informacyjno-promocyjne nie obejmuje usług cateringowych.
- Grupa F: Inwestycje w rzeczowe składniki majątku oraz wartości niematerialne i prawne. Do grupy tej zalicza się **wszystkie** wydatki zaplanowane na inwestycje w rzeczowe składniki majątku oraz wartości niematerialne i prawne np. zakup nowych środków trwałych, oprogramowania – maksymalnie 70% wartości całkowitych kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem dla projektów z Obszaru 1 Środowisko naturalne albo 50% wartości całkowitych kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem dla projektów łączących co najmniej dwa różne obszary społecznej odpowiedzialności biznesu wskazane w rozdziale 5.1 oraz projektów z Obszaru 2 Relacje z personelem przedsiębiorstwa albo Obszaru 3 Zaangażowanie społeczne. W przypadku konieczności poniesienia wyższych wydatków inwestycyjnych

nadwyżka ponad podany wyżej pułap musi znaleźć się w wydatkach niekwalifikujących się do objęcia wsparciem. Grupa wydatków inwestycyjnych nie obejmuje zakupu towarów i usług na rzecz osób trzecich.

7.3 Wydatki niekwalifikujące się do objęcia wsparciem

Wydatkami niekwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki niewymienione w rozdziale 7.2, w szczególności poniesione na:

1. Wynagrodzenia wraz z pochodnymi od wynagrodzeń osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu, w tym osób zarządzających projektem;
2. Usługi doradcze świadczone przez osoby niewpisane do bazy, o której mowa w rozdziale 7.2 (Grupa A);
3. Zakup materiałów biurowych;
4. Zakup używanych środków trwałych;
5. Zakup, dzierżawę lub najem nieruchomości;
6. Budowę, najem oraz eksploatację budynków lub pomieszczeń;
7. Pokrycie kosztów ubezpieczeń;
8. Podatek od towarów i usług, chyba że brak jest prawnej możliwości odliczenia bądź uzyskania zwrotu tego podatku;
9. Zakup usług cateringowych.

8. Pomoc de minimis

Wsparcie na wdrożenie CSR stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielane zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

Wsparcie na wdrożenie CSR nie obejmuje pomocy:

- 1) udzielanej w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. WE L 17 z 21.01.2000, str. 22; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 4, t. 4, str. 198);
- 2) udzielanej na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- 3) udzielanej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu, w przypadkach gdy:
 - a) wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
 - b) udzielenie pomocy zależy od jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
- 4) udzielanej na działalność związaną z wywozem do państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw trzecich, bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;

- 5) uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
- 6) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego udzielanej podmiotom prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;

Pomoc *de minimis*, o której mowa, może być udzielona, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej przez jednego przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 000 euro, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w zakresie drogowego transportu towarów – 100 000 euro.

9. Zamówienia publiczne

W ramach realizowanych projektów Beneficjenci zobowiązani są do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP), gdy wymóg jej stosowania wynika z ustawy. Beneficjenci, którzy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie stosują procedur określonych w ustawie PZP, zobligowani są do wyboru wykonawców z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji. W takim przypadku Beneficjent zobligowany jest do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu w wypełnianiu jakiejkolwiek funkcji, w tym przy podejmowaniu decyzji w sprawie zakupu finansowanego w ramach projektu. W szczególności, zgodnie z art. 6c ustawy o PARP, Beneficjent/Wnioskodawca nie może dokonać zakupu towarów lub usług od podmiotu powiązanego z nim kapitałowo lub osobowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem a wykonawcą polegające na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu udziałów lub co najmniej 5% akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Beneficjenci, którzy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie stosują procedur określonych w ustawie PZP zobowiązani są stosować Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

Obowiązek zastosowania wyżej opisanych procedur dotyczy w szczególności wyboru doradcy CSR wskazanego przez Wnioskodawcę we wniosku o udzielenie wsparcia.

Zasady wyboru wykonawców powinny być przejrzyste, a środki publiczne wykorzystywane efektywnie.

10. Składanie wniosku o udzielenie wsparcia

Wniosek o udzielenie wsparcia należy przygotować w Generatorze Wniosków, dostępnym pod adresem www.csr.parp.gov.pl. Utworzenie nowego wniosku oraz edycja utworzonego

wniosku możliwe są jedynie w trybie on-line (przy połączeniu z siecią Internet) w ramach ww. aplikacji. Wniosek należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o udzielenie wsparcia dostępną na stronie www.csr.parp.gov.pl.

Wnioskodawca ma obowiązek załączyć w Generatorze Wniosków wersje elektroniczne wymaganych załączników (skan podpisanych dokumentów), przedstawionych w rozdziale 10.1. Dopuszczalnymi formatami plików dla załączników przesyłanych przez Generator Wniosków są: PDF, JPG, TIFF. Zeskanowane dokumenty po wydrukowaniu powinny umożliwić poprawne odczytanie wszystkich danych.

Wniosek należy złożyć za pośrednictwem Generatora Wniosków (zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o udzielenie wsparcia) a następnie potwierdzić jego złożenie w ciągu **3 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku za pośrednictwem Generatora Wniosków, w jeden spośród dwóch przedstawionych niżej sposobów (zgodnie z opcją wybraną w pkt 1.3 wniosku o udzielenie wsparcia):

1. **Złożenie oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków** – po zarejestrowaniu wniosku o udzielenie wsparcia w Generatorze Wniosków należy wypełnić oświadczenie o złożeniu wniosku (zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie www.csr.parp.gov.pl) i podpisać przez osobę/osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy. Przedmiotowe oświadczenie można złożyć osobiście w siedzibie PARP lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

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

Jeżeli suma kontrolna określająca wniosek o udzielenie wsparcia w oświadczeniu będzie różna od tej w Generatorze Wniosków, wniosek zostanie uznany za niezłożony i nie będzie podlegał ocenie.

W przypadku składania przedmiotowego oświadczenia osobiście należy złożyć go w siedzibie PARP w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez Generator Wniosków. Kancelaria PARP przyjmuje korespondencję w godz. 8:30-16:30.

W przypadku składania oświadczenia za pośrednictwem operatora pocztowego należy zachować dokument potwierdzający nadanie przesyłki na wypadek konieczności udokumentowania faktu dopełnienia tej formalności w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez Generator Wniosków (decyduje data nadania przesyłki/stempla pocztowego).

2. **Za pośrednictwem platformy ePUAP** – Skorzystanie z tej opcji wymaga posiadania przez osobę reprezentującą Wnioskodawcę bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP. W przypadku reprezentacji wieloosobowej można ustanowić pełnomocnika, który będzie posiadał bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisu potwierdzonego przez profil zaufany ePUAP.

Wnioskodawca musi założyć konto na portalu www.epuap.gov.pl i zalogować się. Korzystając z zakładki „**Katalog spraw**” Wnioskodawca wybiera „**Najczęściej załatwiane sprawy**”, z listy usług opcję „**Pismo ogólne do podmiotu publicznego**”, następnie „**Załatw sprawę**”. Na nowo otwartej stronie pojawi się pole „**Ustaw/zmień adresata**”, w którym należy wyszukać docelowego adresata tworzonej korespondencji, poprzez wpisanie pełnej nazwy podmiotu bądź przyjętego skrótu

(PARP) i wybrać Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości z rozwijanej listy. Należy wypełnić wszystkie obszary formularza, wybierając z rozwijanej listy pola „Rodzaj pisma” pozycję „informacja” oraz wpisując w „tytule pisma” zwrot „Wsparcie na wdrożenie CSR”. Treść pisma pozostaje do dyspozycji osoby wypełniającej formularz. Obligatoryjnym jest zaznaczenie oświadczenia znajdującego się pod treścią pisma oraz załączenie wersji elektronicznej wypełnionego „Oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków”. Wnioskodawca składa bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu albo podpis potwierdzony zaufanym profilem ePUAP. Tak złożony podpis dotyczy treści pisma, przedmiotowego oświadczenia oraz wniosku o udzielenie wsparcia wraz z dokumentami składanymi w Generatorze Wniosków. Jeżeli w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku za pośrednictwem Generatora Wniosków Wnioskodawca niełoży podpisu za pośrednictwem platformy ePUAP w podany powyżej sposób, wniosek zostanie uznany za niezłożony i nie będzie podlegał ocenie. Jednocześnie jeżeli suma kontrolna określająca wniosek o udzielenie wsparcia na formularzu w skrzynce podawczej ePUAP będzie różna od tej w Generatorze Wniosków, wniosek także zostanie uznany za niezłożony i nie będzie podlegał ocenie.

Termin na złożenie wniosku za pośrednictwem Generatora Wniosków upływa w dniu wskazanym w ogłoszeniu. Jeśli w ciągu 14 dni od dnia zamknięcia naboru (upływu terminu składania wniosków) wniosek złożony za pośrednictwem Generatora Wniosków nie zostanie potwierdzony (zgodnie z rozdziałem 10 – poprzez złożenie oświadczenia lub za pośrednictwem platformy ePUAP), Wnioskodawca otrzyma wezwanie do przedstawienia potwierdzenia nadania przesyłki z oświadczeniem/złożeniem oświadczenia w siedzibie PARP/poświadczenia wniosku przez platformę ePUAP w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku za pośrednictwem Generatora Wniosków.

Termin składania wniosków o udzielenie wsparcia upływa w dniu 08.02.2016 r. o godz. 16:30.

Wniosek uznaje się za **skutecznie złożony**, gdy zostanie złożony w wyznaczonym terminie w Generatorze Wniosków i w ciągu 3 dni roboczych jego złożenie zostanie potwierdzone poprzez złożenie oświadczenia w wersji papierowej lub za pośrednictwem platformy ePUAP. Wnioski potwierdzone po terminie nie będą podlegać ocenie.

Należy pamiętać, że jeden Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek o udzielenie wsparcia w ramach naboru. **Złożenie więcej niż jednego wniosku skutkuje odrzuceniem wszystkich złożonych wniosków na etapie oceny formalnej**, bez możliwości poprawy.

Wniosek o udzielenie wsparcia należy sporządzić w języku polskim. Wszystkie pola we wniosku muszą być uzupełnione. Wnioskodawca winien przedstawić we wniosku rzetelne informacje, które umożliwią ocenę projektu. Kolejność składania wniosków o udzielenie wsparcia nie ma wpływu na przyznanie bądź odmowę udzielenia wsparcia. O udzieleniu wsparcia decydować będzie wynik oceny formalnej i merytorycznej wniosku.

Pytania i wątpliwości związane z konkursem można kierować na adres PARP w formie listownej, elektronicznej lub telefonicznej.

INFORMATORIUM PARP

(od poniedziałku do piątku w godzinach od 10:00 do 16:00)

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

tel. (22) 432 89 91 do 93,

infolinia: 0 801 33 22 02

e-mail: info@parp.gov.pl

Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi będą publikowane na stronie www.csr.parp.gov.pl.

10.1 Załączniki do wniosku o udzielenie wsparcia

W Generatorze Wniosków do wniosku o udzielenie wsparcia Wnioskodawca ma obowiązek załączyć:

1. Skan formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa 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 z późn. zm.) – wzór formularza dostępny jest do pobrania na stronie www.csr.parp.gov.pl. Dokument należy sporządzić na właściwym wzorze. Uzupełniony formularz, podpisany przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy czytelnie lub nieczytelnie wraz z pieczętką imienną należy załączyć w Generatorze Wniosków.
2. Skan upoważnienia dla osoby poświadczającej złożenie wniosku o udzielenie wsparcia tj. podpisującej oświadczenie w wersji papierowej lub składającej potwierdzenie na platformie ePUAP lub podpisującej Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – jeśli powyższe czynności nie są dokonywane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym. Upoważnienie winno być sporządzone w języku polskim albo w języku obcym wraz z załączonym tłumaczeniem przysięgłym na język polski. Skan upoważnienia należy załączyć w Generatorze Wniosków. W przypadku **spółki cywilnej** w Generatorze Wniosków należy załączyć umowę tej spółki, aby możliwa była weryfikacja reprezentacji spółki.

Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia w Generatorze Wniosków załączników do wniosku zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. 1-2. Na etapie oceny formalnej uzupełnieniu/wyjaśnieniu podlegać będzie brak załącznika, kompletność załącznika rozumiana jako brak niektórych stron załącznika, błędy w wypełnionym formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* lub brak pieczętki imiennej przy nieczytelnym podpisie.

11. Proces oceny

Wnioski o udzielenie wsparcia oceniane są przez Komisję Konkursową. Każdy wniosek oceniany jest indywidualnie przez jednego członka oceniającego na etapie oceny formalnej i przez dwóch niezależnych członków oceniających na etapie oceny merytorycznej.

11.1 Ocena formalna

Każdy Wniosek pod względem formalnym oceniany jest przez 1 członka oceniającego metodą „spełnia - nie spełnia”. Wniosek, który nie spełnia co najmniej jednego kryterium formalnego, podlega odrzuceniu. Możliwość jednorazowego uzupełnienia lub możliwość poprawy dopuszczono w ramach kryteriów: pkt 1.5, 1.6 i II. Ocena dokonywana jest na podstawie kryteriów oceny formalnej, które dzielą się na 4 grupy:

I. Kryteria dotyczące wniosku o udzielenie wsparcia

- 1.1. Wniosek o udzielenie wsparcia został skutecznie złożony – złożono wniosek za pośrednictwem Generatora Wniosków oraz potwierdzono złożenie wniosku oświadczeniem lub za pośrednictwem platformy ePUAP.
Sposób i termin składania wniosków opisano w rozdziale 10.

- 1.2. Wnioskodawca złożył jeden wniosek o udzielenie wsparcia.
- 1.3. Wszystkie pola we wniosku o udzielenie zostały uzupełnione, w tym uzupełniono oświadczenia w pkt. V wniosku o udzielenie wsparcia.
- 1.4. Wniosek o udzielenie wsparcia został sporządzony w języku polskim.
- 1.5. Wniosek o udzielenie wsparcia (oświadczenie o złożeniu wniosku lub potwierdzenie na platformie ePUAP) został podpisany przez osoby uprawnione.
Wniosek o udzielenie wsparcia musi zostać podpisany przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentem rejestrowym, umową spółki cywilnej lub na podstawie stosownego upoważnienia. Oświadczenie o złożeniu wniosku powinno być podpisane czytelnie lub nieczytelnie wraz z pieczętą imienną. W przypadku złożenia nieczytelnego podpisu bez pieczętki imiennej, Wnioskodawca otrzyma wezwanie do uzupełniania/korekty.
- 1.6. We wniosku o udzielenie wsparcia wpisano właściwe dane rejestrowe i kontaktowe Wnioskodawcy.
Wnioskodawca ma obowiązek wpisania danych rejestrowych i kontaktowych zgodnie z dokumentami rejestrowymi. W przypadku stwierdzenia pomyłek Wnioskodawca otrzyma wezwanie w celu poprawienia danych.
- 1.7. Formularz wniosku o udzielenie wsparcia nie został zmodyfikowany.
Wniosek musi być przygotowany na formularzu dostępnym w Generatorze Wniosków, który nie może być modyfikowany przez Wnioskodawcę.

II. Kryteria dotyczące załączników

Brak załącznika lub jego niekompletność skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia/korekty, zgodnie z zapisami rozdziału 10.1.

- 2.1. Do wniosku o udzielenie wsparcia załączono Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodnie z zapisami rozdziału 10.1.
- 2.2. Do wniosku o udzielenie wsparcia załączono upoważnienie dla osoby podpisującej wniosek lub załączniki (jeśli dotyczy) / do wniosku dołączono umowę spółki cywilnej (jeśli dotyczy), zgodnie z zapisami rozdziału 10.1.

III. Kryteria dotyczące Wnioskodawcy

- 3.1. Wnioskodawca należy do sektora MŚP.
- 3.2. Wnioskodawca posiada siedzibę/miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w województwie: podlaskim, opolskim, warmińsko-mazurskim, łódzkim lub świętokrzyskim,
- 3.3. Wnioskodawca rozpoczął wykonywanie działalności gospodarczej co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o udzielenie wsparcia.
- 3.4. Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na mocy ustawy o finansach publicznych oraz na podstawie ustawy o PARP.
- 3.5. Wnioskodawca kwalifikuje się do otrzymania pomocy *de minimis*.
- 3.6. Wnioskodawca nie otrzymał wcześniej wsparcia na wdrożenie CSR w konkursie ogłoszonym w ramach projektu PARP.

IV. Kryteria dotyczące projektu

- 4.1. Okres realizacji projektu rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia konkursu i nie trwa dłużej niż do 30.09.2016 r.
- 4.2. Wartość wsparcia nie przekracza 100 000,00 PLN.
- 4.3. Wysokość wsparcia stanowi maksymalnie 70% całkowitych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem.
- 4.4. Wnioskodawca nie przekroczył limitu na wydatki inwestycyjne.

O wyniku oceny formalnej Wnioskodawca informowany jest przez PARP w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej danego wniosku o udzielenie wsparcia.

11.2 Uzupelnienia formalne

Wnioskodawca, w przypadku stwierdzenia uchybień podlegających uzupełnieniu/korekcie, otrzyma wezwanie do uzupełnienia/korekty wniosku o udzielenie wsparcia. Wezwania do uzupełnienia/korekty wysyłane będą faksem lub e-mailem na numer lub adres wskazany we wniosku o udzielenie wsparcia. Za zapewnienie skutecznego kanału komunikacji odpowiada Wnioskodawca. Wnioskodawca zobowiązany będzie do dokonania uzupełnienia/korekty w terminie 7 dni od dnia przekazania wezwania do uzupełnienia. Wnioskodawca może dokonać uzupełnienia/korekty wniosku tylko raz. Kolejne błędy formalne we wniosku po uzupełnieniu/korekcie skutkują odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych. Niezłożenie uzupełnienia/korekty przez Wnioskodawcę, złożenie po terminie wyznaczonym przez PARP (decyduje termin wpływu do PARP oświadczenia o uzupełnieniu wniosku w Generatorze Wniosków lub potwierdzenia przez ePUAP) lub niepoprawne uzupełnienie/korekta skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

11.3 Procedura odwoławcza od oceny formalnej

Wnioskodawca ma możliwość odwołania się od wyniku oceny formalnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny formalnej. Wyniki oceny formalnej wysyłane będą faksem lub e-mailem na numer lub adres wskazany we wniosku o udzielenie wsparcia. Za zapewnienie skutecznego kanału komunikacji odpowiada Wnioskodawca. Odwołanie należy dostarczyć w wersji pisemnej osobiście do siedziby PARP lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data nadania) – w takim przypadku przed nadaniem przesyłki odwołanie należy przesłać do PARP faksem na nr 22 432 86 20 lub e-mailem w formie skanu na adres csr@parp.gov.pl. Jeżeli Wnioskodawca nie dopełni formalności związanych z uprzednim przesłaniem odwołania faksem/e-mailem, a odwołanie wpłynie do PARP po opublikowaniu wyników oceny formalnej zgodnie z pkt. 11.4, to odwołanie nie będzie podlegać rozpatrzeniu, nawet jeśli zostało nadane w terminie. Odwołania dostarczone osobiście po upływie ww. terminu albo nadane za pośrednictwem operatora pocztowego po terminie nie będą rozpatrywane. Odwołanie od wyniku oceny formalnej rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia wpływu oryginału odwołania do siedziby PARP przez wskazanego przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej członka oceniającego, który nie brał udziału w ocenie formalnej wniosku. Pozytywne rozpatrzenie odwołania skutkuje przekazaniem wniosku do oceny merytorycznej.

11.4 Wyniki oceny formalnej

Na podstawie wyników oceny formalnej, po zakończeniu procedury odwoławczej, tworzone są dwie listy: wniosków o udzielenie wsparcia odrzuconych na etapie oceny formalnej i wniosków poprawnych formalnie. Wnioski poprawne pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej. Wyniki oceny formalnej zostaną opublikowane w

terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru na stronie www.csr.parp.gov.pl. W uzasadnionych przypadkach termin ogłoszenia wyników może zostać wydłużony.

11.5 Ocena merytoryczna

Każdy wniosek pod względem merytorycznym oceniany jest niezależnie przez 2 członków oceniających metodą punktową, na podstawie kryteriów oceny merytorycznej.

Wnioski o udzielenie wsparcia oceniane są w podziale na kryteria obligatoryjne i fakultatywne. Przyznanie 0 pkt w co najmniej jednym z kryteriów obligatoryjnych oznacza negatywny wynik oceny merytorycznej, co jednak nie zwalnia oceniającego z obowiązku przeprowadzenia pełnej oceny merytorycznej wniosku, również pod kątem spełniania kryteriów fakultatywnych. W przypadku negatywnej oceny wniosku wg kryteriów obligatoryjnych projekt nie będzie rekomendowany do uzyskania wsparcia.

KRYTERIA OBLIGATORYJNE		Max. liczba pkt.
1	Zgodność projektu z założeniami konkursu	15
W ramach tego kryterium ocenie podlega, czy projekt polega na wdrożeniu CSR i wpisuje się w co najmniej jeden z następujących obszarów CSR: środowisko naturalne lub relacje z personelem przedsiębiorstwa lub zaangażowanie społeczne. Ocena w tym kryterium będzie bazowała nie tylko na deklaracji z pkt 1.5 wniosku o udzielenie wsparcia, ale również na uzasadnieniu, opisie celów, przedstawionych do realizacji działaniach i planowanych rezultatach.		
15 pkt – Wnioskodawca wykazał, że projekt polega na wdrożeniu CSR i wpisuje się w trzy obszary CSR oraz wykazał wskaźniki rezultatu odnoszące się do działań wpisujących się w trzy obszary.		
10 pkt - Wnioskodawca wykazał, że projekt polega na wdrożeniu CSR i wpisuje się w dwa obszary CSR oraz wykazał wskaźniki rezultatu odnoszące się do działań wpisujących się w dwa obszary.		
5 pkt - Wnioskodawca wykazał, że projekt polega na wdrożeniu CSR i wpisuje się w jeden obszar CSR oraz wykazał wskaźniki rezultatu odnoszące się do działań wpisujących się w jeden obszar.		
0 pkt - projekt nie polega na wdrożeniu CSR (projekt polegający jedynie na stworzeniu strategii CSR nie jest rozumiany jako wdrożenie CSR), nie wpisuje się w żaden z 3 ww. obszarów, projekt polega na dystrybucji otrzymanych środków, udzielaniu finansowego i materialnego wsparcia innym podmiotom, sponsoringu, finansowaniu wydatków innych instytucji, ma charakter reklamowy (w tym reklama społeczna) lub wyłącznie informacyjno-promocyjny albo Wnioskodawca jedynie deklaruje wdrożenie CSR, jednak nie wykazał wskaźników rezultatu, które by to potwierdzały.		
2	Zgodność zaplanowanych działań z działalnością prowadzoną przez Wnioskodawcę oraz z jego strategią CSR	5
W ramach tego kryterium ocenie podlega związek planowanych działań z: - prowadzoną działalnością gospodarczą, - z zapisami istniejącej strategii/założeniami planowanej do stworzenia strategii. Ocena w tym kryterium opierać się będzie na przedstawionej we wniosku charakterystyce działalności Wnioskodawcy, informacjach o zapisach istniejącej lub planowanej do stworzenia strategii CSR oraz opisie i uzasadnieniu planowanych do realizacji działań.		
5 pkt - Wnioskodawca wykazał bezpośredni związek planowanych działań z prowadzoną działalnością i istniejącą/tworzoną strategią CSR		

	0 pkt - planowane do realizacji działania nie są związane z działalnością prowadzoną przez Wnioskodawcę lub jego strategią albo Wnioskodawca nie wykazał tego związku albo Wnioskodawca nie posiada strategii CSR i nie zakłada jej stworzenia w ramach projektu	
3	Komunikacja CSR	5
	W ramach tego kryterium ocenie podlegać będzie wybór form komunikacji o podejmowanych działaniach w zakresie CSR, w tym czy są one zaplanowane w sposób racjonalny, spójny, czy są adekwatne do celów konkursu i projektu, zakresu planowanych działań i grup interesariuszy, czy ich wybór jest uzasadniony.	
	5 pkt - Wnioskodawca zaplanował formy komunikacji, uzasadnił ich wybór, są one racjonalne, spójne i adekwatne do celów konkursu i projektu, charakteru projektu i grup interesariuszy	
	3 pkt - Wnioskodawca zaplanował formy komunikacji jednak nie uzasadnił ich wyboru, nie są one spójne lub adekwatne do celów konkursu i projektu, charakteru projektu, nie odnoszą się bezpośrednio do planowanych działań lub grup interesariuszy	
	0 pkt - Wnioskodawca nie zaplanował działań informacyjno-promocyjnych	
KRYTERIA FAKULTATYWNE		Max. liczba pkt.
1	Kompleksowość projektu	30
	W ramach tego kryterium ocenie podlega kompleksowość podejścia do CSR w przygotowanym projekcie, w szczególności zasięg planowanych działań, angażowanie w proces zmian jak największej grupy interesariuszy, systemowe podejście do CSR, a więc wprowadzenie mechanizmów, które stwarzają szansę lepszego zarządzania CSR w przyszłości. Całkowita ocena w tym kryterium jest sumą punktów uzyskanych w pięciu podgrupach.	
	1a. Czy projekt zakłada działania oparte na zasadach CSR w całym cyklu życia produktu (towaru lub usługi) tj. począwszy od pozyskiwania surowców, wytwarzania materiałów i półproduktów przez transport, produkcję, dystrybucję oraz zachowania konsumenckie i utylizację?	10
	10 pkt - projekt obejmuje zmiany na każdym etapie życia produktu (towaru lub usługi), w przedsiębiorstwie i całym łańcuchu dostaw, działania prowadzące do zmian zostały oparte na zasadach CSR, dokładnie opisane i uzasadnione, sposób ich realizacji nie budzi wątpliwości	
	5 pkt - projekt obejmuje wybrane etapy życia produktu (towaru lub usługi) lub część z zaplanowanych działań i sposób ich realizacji nie zostały dokładnie opisane i uzasadnione, część zaplanowanych działań nie została oparta na zasadach CSR lub zaplanowane w projekcie działania i sposób ich realizacji budzi wątpliwości	
	0 pkt - projekt nie obejmuje działań wprowadzających zmiany w cyklu życia produktu (towaru lub usługi) i łańcuchu dostaw, proponowane działania nie zostały oparte na zasadach CSR lub nie zostały opisane ani uzasadnione	
	1b. Czy projekt zakłada dialog (proces dwukierunkowej komunikacji) z interesariuszami na temat wszystkich trzech obszarów CSR (środowisko naturalne, relacje z personelem przedsiębiorstwa, zaangażowanie społeczne)? Wnioskodawca zidentyfikował i scharakteryzował grupy interesariuszy dialogu oraz przedmiot dialogu w kontekście trzech obszarów CSR i spójnie do zaplanowanych w projekcie działań. Do spełnienia tego warunku nie wystarczą tylko działania informacyjno-promocyjne skierowane do interesariuszy.	5

5 pkt - projekt zakłada dialog z co najmniej trzema grupami interesariuszy, dialog dotyczy trzech obszarów CSR, działania w tym zakresie zostały jasno zaprezentowane, uzasadnione, sposób ich realizacji nie budzi wątpliwości	
2 pkt - projekt zakłada dialog z 1-2 grupami interesariuszy lub dialog nie obejmuje wszystkich trzech obszarów CSR lub przedstawione we wniosku działania w tym zakresie nie zostały jasno przedstawione i uzasadnione, a sposób ich realizacji może budzić wątpliwości	
0 pkt - projekt nie zakłada dialogu z interesariuszami bądź proponowane działania w tym zakresie nie zostały opisane ani uzasadnione	
1c. Czy projekt zakłada wdrożenie norm lub standardów lub uzyskanie certyfikatów, które przyczynią się do wdrożenia/poprawy strategii CSR?	5
5 pkt - projekt zakłada wdrożenie/uzyskanie normy/standardu/certyfikatu, której/którego wdrożenie/uzyskanie poprzedzone jest audytem zewnętrznym lub wewnętrznym, wszystkie działania zmierzające do wdrożenia normy/standardu lub uzyskania certyfikatu zostały jasno opisane i uzasadnione, sposób realizacji nie budzi wątpliwości, certyfikat/norma/standard przyczyni się do wdrożenia/poprawy strategii CSR u wnioskodawcy.	
2 pkt - projekt zakłada wdrożenie/uzyskanie normy/standardu/certyfikatu, którego wdrożenie/uzyskanie poprzedzone jest audytem zewnętrznym lub wewnętrznym jednak przedstawione we wniosku działania w tym zakresie nie zostały jasno przedstawione i uzasadnione, a sposób ich realizacji może budzić wątpliwości lub opis nie potwierdza, że certyfikat/norma/standard przyczyni się do wdrożenia/poprawy strategii CSR u wnioskodawcy	
0 pkt - projekt nie zakłada wdrożenia/uzyskania normy/standardu/certyfikatu bądź proponowane działania w tym zakresie nie zostały opisane ani uzasadnione	
1d. Czy projekt uwzględnia opracowanie i wdrożenie systemu raportowania w odniesieniu do trzech obszarów CSR?	5
5 pkt - projekt obejmuje opracowanie i wdrożenie systemu raportowania CSR w odniesieniu do trzech obszarów CSR, Wnioskodawca wskazał metodologię raportowania, w tym wskaźniki jakie zostaną wykorzystane w raporcie, działania w tym zakresie zostały dokładnie opisane i uzasadnione, sposób ich realizacji nie budzi wątpliwości	
2 pkt - projekt obejmuje opracowanie i wdrożenie systemu raportowania CSR w odniesieniu do trzech obszarów CSR, Wnioskodawca wskazał metodologię raportowania, w tym wskaźniki jakie zostaną wykorzystane w raporcie, jednak nie wszystkie działania w tym zakresie zostały dokładnie opisane i uzasadnione, a sposób ich realizacji może budzić wątpliwości	
0 pkt - projekt nie obejmuje opracowania i wdrożenia systemu raportowania CSR w odniesieniu do trzech obszarów CSR bądź Wnioskodawca nie wskazał metodologii raportowania, w tym wskaźników jakie zostaną wykorzystane w raporcie, proponowane działania w tym zakresie nie zostały opisane ani uzasadnione	
1e. Czy projekt obejmuje stworzenie i wdrożenie procedur/zasad/polityk/regulacji związanych z organizacją wewnątrz przedsiębiorstwa, w tym skierowanych do pracowników oraz związanych z zaangażowaniem na rzecz otoczenia przedsiębiorstwa?	5
5 pkt - projekt obejmuje stworzenie i wdrożenie procedur/zasad/polityk/regulacji skierowanych do wewnątrz przedsiębiorstwa oraz do otoczenia przedsiębiorstwa, działania w tym zakresie zostały dokładnie opisane i uzasadnione, sposób ich realizacji nie budzi wątpliwości	

	2 pkt - projekt zakłada stworzenie i wdrożenie procedur/zasad/polityk/regulacji skierowanych do wewnątrz przedsiębiorstwa albo do otoczenia przedsiębiorstwa lub przedstawione we wniosku działania w tym zakresie nie zostały dokładnie opisane i uzasadnione, a sposób ich realizacji może budzić wątpliwości	
	0 pkt - projekt nie zakłada stworzenia i wdrożenia procedur/zasad/polityk/regulacji skierowanych do wewnątrz przedsiębiorstwa i do otoczenia przedsiębiorstwa bądź proponowane działania w tym zakresie nie zostały opisane ani uzasadnione	
2	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu	20
	W ramach tego kryterium ocenie podlegać będzie wybór działań CSR oraz ich wpływ na zaspokojenie zidentyfikowanych potrzeb/problemów grup docelowych. Punkty przyznawane będą za zdefiniowanie każdej potrzeby/kwestii problemowej w skali 0-2-4, jednak maksymalna możliwa do otrzymania liczba punktów nie może przekroczyć 20.	
	4 pkt - za każdą zidentyfikowaną potrzebę/kwestię problemową, jeśli Wnioskodawca dokładnie ją opisał, wykazał jej znaczenie dla funkcjonowania przedsiębiorstwa, wskazał, w jaki sposób wybrane działanie wpłynie na zaspokojenie potrzeby lub rozwiązanie/złagodzenie kwestii problemowej.	
	2 pkt - za każdą zidentyfikowaną potrzebę/kwestię problemową, jeśli Wnioskodawca wykazał jej znaczenie dla funkcjonowania przedsiębiorstwa, ale której opis nie będzie dokładny, Wnioskodawca zbyt ogólnie przedstawi wpływ działania na zaspokojenie potrzeby lub rozwiązanie/złagodzenie kwestii problemowej.	
	0 pkt - za niezidentyfikowanie potrzeb/kwestii problemowych lub gdy zdefiniowane potrzeby/problemy i skierowane do nich działania nie zostaną opisane ani uzasadnione lub Wnioskodawca nie wykazał ich znaczenia dla funkcjonowania przedsiębiorstwa.	
3	Spójność projektu	10
	W ramach tego kryterium ocenie podlega, czy opis projektu, w szczególności celów i działań jest spójny, a planowane kolejne w nim działania logicznie z siebie wynikają.	
	10 pkt - Wnioskodawca precyzyjnie określił cele projektu, zaplanowane działania w projekcie, ich zakres rzeczowy/merytoryczny i czas realizacji, osoby/organizacje za nie odpowiedzialne, działania są uzasadnione, racjonalne, bezpośrednio służą osiągnięciu planowanych celów i zaspokojeniu potrzeb grup docelowych, działania w projekcie stanowią spójną całość, harmonogram projektu jest racjonalny.	
	5 pkt - Wnioskodawca precyzyjnie określił tylko część celów projektu lub w pojedynczych działaniach nieprecyzyjnie określił ich zakres rzeczowy/merytoryczny lub czas realizacji, brakuje pojedynczych informacji odnoszących się do osób/instytucji odpowiedzialnych za realizację działań, uzasadnienie jest ogólne, działania pośrednio służą osiągnięciu celów i zaspokojeniu potrzeb grup docelowych lub pojedyncze elementy harmonogramu nie są spójne.	
	0 pkt - Wnioskodawca nie przedstawił opisu celów lub działań, ich zakres rzeczowy/merytoryczny nie jest jednoznaczny, brak informacji nt. czasu ich realizacji lub osób/organizacji odpowiedzialnych za ich realizację, działania nie przyczynią się do osiągnięcia celów projektu lub nie odnoszą się do grup docelowych lub harmonogram projektu jest nieracjonalny.	
4	Rezultaty projektu	20

<p>W ramach tego kryterium ocenie podlega, czy zdefiniowane rezultaty projektu są adekwatne do celów i specyfiki projektu, czy korespondują z planowanymi działaniami, czy został przedstawiony ich zasięg oraz czy wybrane wskaźniki są racjonalne i mierzalne. Rezultaty należy rozumieć jako efekty/następstwa działań (a nie produkty, które powstały w wyniku realizowanych działań).</p>	
20 pkt - Wnioskodawca przedstawił planowane do osiągnięcia rezultaty projektu, w tym rezultaty oddziaływania planowanych działań i inwestycji, oraz jasne metody pomiaru tych rezultatów. Rezultaty są adekwatne do celów projektu, skali, zakresu i rodzaju planowanych działań oraz są związane ze specyfiką projektu. Metody weryfikacji rezultatów są odpowiednie i wiarygodne.	
13 pkt - Wnioskodawca przedstawił planowane do osiągnięcia rezultaty projektu, w tym rezultaty oddziaływania planowanych działań i inwestycji, oraz jasne metody pomiaru tych rezultatów. Rezultaty są adekwatne do celów projektu, skali, zakresu i rodzaju planowanych działań oraz są związane ze specyfiką projektu, jednakże wartość docelowa części wskaźników budzi wątpliwości w zakresie ich proporcjonalności w stosunku do celów projektu, realizowanych działań lub istnieje duże prawdopodobieństwo ich nieosiągnięcia bądź też wątpliwości budzi sposób ich weryfikacji.	
6 pkt - Wnioskodawca przedstawił rezultaty, w tym rezultaty planowanych inwestycji, na bardzo ogólnym poziomie (opis rezultatów uniemożliwia jednoznaczną ocenę związku z celami projektu, działaniami, odniesienia do specyfiki i skali projektu), lub część z nich nie jest adekwatna do skali, zakresu lub rodzaju planowanych w projekcie działań, nie wszystkie rezultaty odpowiadają celom i specyfice projektu, ich zasięg nie został wskazany. Metody weryfikacji budzą wątpliwości. Wnioskodawca nie wykazał rezultatów bezpośredniego oddziaływania planowanych działań.	
0 pkt – w pozostałych niż wyżej opisane przypadkach, w szczególności gdy Wnioskodawca nie przedstawił rezultatów projektu, w tym rezultatów planowanych inwestycji albo przedstawione rezultaty nie są adekwatne do celów projektu, skali, zakresu i rodzaju planowanych w projekcie działań, nie odpowiadają specyfice projektu albo wskazane wskaźniki są nieracjonalne lub niemożliwe do weryfikacji.	
5	Trwałość projektu
	15
<p>W ramach tego kryterium ocenie podlega czy zmiany w procesie produkcji/świadczenia usług będą trwałe, czy przekraczają ramy czasowe projektu i zostaną utrzymane po ustaniu dofinansowania.</p>	
15 pkt - Wnioskodawca wykazał, że dojdzie do trwałej zmiany w procesie produkcji/świadczenia usług. Zmiana ta wpłynie na co najmniej 2 obszary CSR określone w Wytycznych, a jej efekty zostaną utrzymane przez co najmniej 3 lata po zakończeniu projektu (np. przez wdrożenie związanych z CSR norm, standardów lub inwestycje). Wnioskodawca wskazał wiarygodne metody weryfikacji, że wprowadzona zmiana jest trwała.	
10 pkt - Wnioskodawca wykazał, że dojdzie do trwałej zmiany w procesie produkcji/świadczenia usług. Zmiana ta wpłynie na 1 obszar CSR określony w Wytycznych, a jej skutki zostaną utrzymane przez co najmniej 3 lata po zakończeniu projektu. Wnioskodawca wskazał wiarygodne metody weryfikacji, że wprowadzona zmiana jest trwała.	
5 pkt - Wnioskodawca wykazał, że jego intencją jest wprowadzenie trwałej zmiany w procesie produkcji/świadczenia usług, jednakże Wnioskodawca nie wykazał, że zmiana zostanie utrzymana przez co najmniej 3 lata po zakończeniu	

	projektu albo nie wskazał wiarygodnych metod weryfikacji, że wprowadzona zmiana jest trwała.	
	0 pkt – nie wykazano zmiany w procesie produkcji/świadczenia usług lub jej trwałości, działania nie wykraczają poza ramy czasowe projektu i zakończą się wraz z finansowaniem projektu.	
6	Budżet projektu	15
	W ramach tego kryterium ocenie podlega prawidłowość sporządzenia budżetu, czy jest czytelny i spójny z opisem działań, czy wszystkie planowane wydatki należą do katalogu wydatków kwalifikowalnych.	
	15 pkt - budżet został sporządzony prawidłowo, jest czytelny i spójny z opisem działań, w ramach poszczególnych działań szczegółowo wymieniono wszystkie planowane do poniesienia wydatki, wydatki planowane do przedstawienia do refundacji są kwalifikowalne	
	10 pkt - budżet jest czytelny i spójny z opisem działań, w ramach poszczególnych działań szczegółowo wymieniono wszystkie planowane do poniesienia wydatki, jednak część planowanych do przedstawienia do refundacji wydatków nie należy do katalogu wydatków kwalifikowalnych	
	5 pkt - budżet jest mało czytelny lub miejscami niespójny z opisem działań, część wydatków w poszczególnych działaniach przedstawiono zbiorczo (zagregowano w jednej pozycji) lub część planowanych do przedstawienia do refundacji wydatków nie należy do katalogu wydatków kwalifikowalnych	
	0 pkt - budżet nie jest czytelny lub nie jest spójny z opisem działań, w ramach poszczególnych działań wydatki zostały przedstawione zbiorczo lub większość (kwotowo więcej niż 50% wydatków wykazanych jako kwalifikowalne) planowanych do przedstawienia do refundacji wydatków nie należy do katalogu wydatków kwalifikowalnych	
7	Racjonalność wydatków	20
	W ramach tego kryterium ocenie podlega, czy wielkość planowanych wydatków jest adekwatna do planowanych działań i rezultatów i zgodna z realiami rynku oraz czy są one niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia celów.	
	20 pkt - wielkość planowanych wydatków jest adekwatna do planowanych działań i rezultatów, zgodna z realiami rynku, wydatki są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia celów, wydatki zostały szczegółowo opisane i uzasadnione. Wnioskodawca wskazał sposób kalkulacji kosztów, przedstawił opis rozeznania cen rynkowych. Jednocześnie wydatki kwalifikowalne na usługi doradcze nie przekraczają 40% całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz na działania informacyjno-promocyjne nie przekraczają 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.	
	15 pkt - wielkość planowanych wydatków jest adekwatna do planowanych działań i rezultatów, zgodna z realiami rynku, wydatki są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia celów, jednak część wydatków została ogólnie opisana i uzasadniona. Wnioskodawca wskazał sposób kalkulacji kosztów, przedstawił opis rozeznania cen rynkowych. Jednocześnie wydatki kwalifikowalne na usługi doradcze nie przekraczają 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz na działania informacyjno-promocyjne nie przekraczają 20% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.	
	10 pkt - wydatki rodzajowo są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia celów, jednak wielkość wybranych pozycji z budżetu budzi wątpliwości lub uzasadnienie jest ogólne. Wnioskodawca wskazał sposób kalkulacji kosztów przy	

wybranych wydatkach, przedstawił opis rozeznania cen rynkowych dla wybranych wydatków. Jednocześnie wydatki kwalifikowalne na usługi doradcze nie przekraczają 60% całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz na działania informacyjno-promocyjne nie przekraczają 25% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.	
5 pkt - wydatki są niezbędne do realizacji projektu, jednak zbiorcze przedstawienie części wydatków uniemożliwia ocenę ich racjonalności a uzasadnienie ich wielkości jest na dość ogólnym poziomie. Wnioskodawca wskazał sposób kalkulacji kosztów przy wybranych wydatkach, przedstawił opis rozeznania cen rynkowych dla wybranych wydatków. Jednocześnie wydatki kwalifikowalne na usługi doradcze nie przekraczają 70% całkowitych wydatków kwalifikowalnych oraz na działania informacyjno-promocyjne nie przekraczają 30% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.	
0 pkt - konieczność poniesienia wydatków nie została uzasadniona, brak związku części wydatków z planowanymi do osiągnięcia rezultatami, zbiorcze przedstawienie wydatków w budżecie uniemożliwia ocenę ich racjonalności, brak sposobu kalkulacji kosztów lub brak opisu rozeznania cen rynkowych oraz w sytuacji gdy wydatki kwalifikowalne na usługi doradcze przekraczają 70% całkowitych wydatków kwalifikowalnych lub na działania informacyjno-promocyjne przekraczają 30% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.	
8 Potencjał Wnioskodawcy	10
W ramach tego kryterium ocenie podlega doświadczenie w realizacji działań z zakresu CSR przez Wnioskodawcę, doświadczenie doradcy CSR wspierającego realizację projektu oraz potencjał do upowszechniania rozwiązań z zakresu CSR i rezultatów projektu. Całkowita ocena w tym kryterium jest sumą punktów uzyskanych w trzech podgrupach.	
8a. Czy Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów z zakresu CSR?	2
2 pkt - Wnioskodawca posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w realizacji projektów z zakresu CSR w co najmniej jednym obszarze CSR (z wyłączeniem projektów filantropijnych) – poparte rzeczowym opisem przedsięwzięcia np. okresem realizacji, tytułem, opisem działań i grup docelowych, numerem umowy na realizację projektu.	
0 pkt - Wnioskodawca nie ma możliwego do udokumentowania doświadczenia w realizacji projektów z zakresu CSR lub Wnioskodawca nie przedstawił rzeczowego opisu przedsięwzięcia np. okresu realizacji, tytułu, opisu działań i grup docelowych, numeru umowy na realizację projektu.	
8b. Czy Wnioskodawca wskazał doradcę wspierającego realizację projektu oraz jego doświadczenie?	6
6 pkt – Wnioskodawca wskazał doradcę CSR (imię i nazwisko), który posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w świadczeniu usług w zakresie co najmniej 3 usług doradczych z obszarów CSR wymienionych w Wytycznych, w tym 2 usług doradczych świadczonych na rzecz przedsiębiorców oraz posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w jednym z 3 działań: przygotowanie raportu społecznego, prowadzenie audytu społecznego lub przygotowanie i wdrożenie strategii CSR. Opis doświadczenia doradcy CSR jest kompletny, zawiera wszystkie niezbędne informacje do oceny doświadczenia doradcy i nie budzi wątpliwości.	
4 pkt – Wnioskodawca wskazał doradcę CSR (imię i nazwisko), który posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w świadczeniu usług w zakresie co najmniej 3 usług doradczych z obszarów CSR wymienionych w Wytycznych, w	

	tym 2 usług doradczych świadczonych na rzecz przedsiębiorców oraz posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w jednym z 3 działań: przygotowanie raportu społecznego, prowadzenie audytu społecznego lub przygotowanie i wdrożenie strategii CSR, jednak niektóre aspekty opisu doświadczenia doradcy budzą wątpliwości.	
	2 pkt – Wnioskodawca wskazał doradcę CSR (imię i nazwisko), który posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w świadczeniu usług w zakresie co najmniej 3 usług doradczych z obszarów CSR wymienionych w Wytycznych, w tym 2 usług doradczych świadczonych na rzecz przedsiębiorców oraz posiada możliwe do udokumentowania doświadczenie w realizacji działań z zakresu CSR innych niż przygotowanie raportu społecznego, prowadzenia audytu społecznego lub przygotowania i wdrożenie strategii CSR.	
	0 pkt – w innych przypadkach, w szczególności gdy Wnioskodawca nie wskazał we wniosku doradcę CSR albo wskazał doradcę CSR bez wykazania jego doświadczenia w świadczeniu usług w zakresie co najmniej 3 usług doradczych z obszarów CSR wymienionych w Wytycznych, w tym 2 usług doradczych świadczonych na rzecz przedsiębiorców, lub nie zawarł opisu jego doświadczenia.	
	8c. Czy Wnioskodawca wykazał potencjał do upowszechniania rozwiązań z zakresu CSR i rezultatów projektu?	2
	2 – Wnioskodawca realizuje działania, które swym zasięgiem oddziałują na szeroką grupę interesariuszy lub mogą wpływać na zmianę zasad podejmowania decyzji biznesowych przez kontrahentów i klientów Wnioskodawcy w taki sposób, że zaczęli oni w swoich decyzjach uwzględniać zasady CSR.	
	0 – Wnioskodawca nie wykazał oddziaływania projektu na interesariuszy, w tym że wdrożone rozwiązania wpływają na zmianę zasad podejmowania decyzji biznesowych przez kontrahentów i klientów Wnioskodawcy w taki sposób, że zaczęli oni w swoich decyzjach uwzględniać zasady CSR.	
9	Innowacyjność	5
	W ramach tego kryterium ocenie podlega, czy w ramach realizacji projektu powstanie nowy lub znacząco ulepszony proces, wyrób lub usługa.	
	5 pkt - Wnioskodawca wykazał, że w ramach projektu powstanie nowy lub znacząco ulepszony proces, wyrób lub usługa. Wnioskodawca dokładnie opisał, na czym polega innowacja i uzasadnił jej zasięg - co najmniej w skali regionu.	
	3 pkt - Wnioskodawca wykazał, że w ramach projektu powstanie nowy lub znacząco ulepszony proces, wyrób lub usługa. Wnioskodawca dokładnie opisał, na czym polega innowacja i uzasadnił jej zasięg - co najmniej w skali przedsiębiorstwa.	
	0 pkt - projekt nie polega na stworzeniu nowego lub znacząco ulepszanego procesu, wyrobu lub usługi lub przedstawiony przez Wnioskodawcę opis budzi wątpliwości w tym zakresie.	
10	Realizacja polityk horyzontalnych	5
	W ramach tego kryterium ocenie podlega, czy projekt przyczynia się do realizacji polityk horyzontalnych (równych szans, zrównoważonego rozwoju, społeczeństwa informacyjnego, rozwoju lokalnego, zatrudnienia, współpracy ponadnarodowej).	
	5 pkt – Wnioskodawca wykazał, że projekt wpisuje się w realizację co najmniej 3 polityk horyzontalnych	
	2 pkt – Wnioskodawca wykazał, że projekt wpisuje się w realizację 1-2 polityk horyzontalnych	

0 pkt – Wnioskodawca nie wykazał, że projekt wpisuje się w realizację polityk horyzontalnych	
--	--

11.6 Rozbieżności w ocenie merytorycznej

W przypadku wystąpienia rozbieżności między ocenami dwóch członków oceniających Przewodniczący Komisji wyznacza osobę – członka oceniającego, który nie brał udziału w ocenie wniosku – do rozstrzygnięcia rozbieżności. Rozbieżność w ocenie oznacza przyznanie przez oceniających różnej oceny punktowej w danym kryterium w taki sposób, że istnieje możliwość przyznania oceny pośredniej tzn. niższej niż ocena jednego z oceniających i wyższej niż ocena drugiego z oceniających. Trzecia osoba oceniająca dokonuje oceny projektu tylko w tych kryteriach, w których wystąpiła rozbieżność. Punkty przyznane przez trzeciego oceniającego zastępują punktację z większym odchyleniem od oceny rozstrzygającej. W sytuacji, gdy odchylenie od obu punktacji jest jednakowe, punkty przyznane przez osobę rozstrzygającą zastępują wyższą punktację.

11.7 Negocjacje

W przypadku błędów w harmonogramie lub budżecie ocenianego projektu (które nie stanowią podstaw do odrzucenia projektu na etapie oceny formalnej) lub ich nieefektywnego zaplanowania, istnieje możliwość zwrócenia się do Wnioskodawcy z prośbą o korektę. Zmiany mogą dotyczyć przypisania wydatków do właściwej grupy kosztów, rozpisania wydatków zagregowanych w jednej pozycji, pomniejszenia kosztów projektu o wydatki niekwalifikowane lub uznane za nieefektywne, zmiany harmonogramu realizacji projektu. Uwagi wysyłane będą faksem lub e-mailem na numer lub adres wskazany we wniosku o udzielenie wsparcia. Za zapewnienie skutecznego kanału komunikacji odpowiada Wnioskodawca. Wnioskodawca zobowiązany będzie do ustosunkowania się do ww. uwag w ciągu 14 dni od dnia przekazania informacji o konieczności wprowadzenia zmian. Właściwą korektę zgodną z przesłanymi uwagami należy dostarczyć w wersji pisemnej osobiście do siedziby PARP lub przesłać pocztą/kurierem (decyduje data wpływu do PARP). Brak odpowiedzi w terminie, odpowiedź negatywna, niezastosowanie się do wszystkich uwag lub ponowne błędy będą miały wpływ na ostateczny wynik oceny merytorycznej.

11.8 Procedura odwoławcza od oceny merytorycznej

Informacja o wyniku oceny merytorycznej powinna zostać przekazana Wnioskodawcy w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Wnioskodawca ma możliwość odwołania się od wyniku oceny merytorycznej w terminie 14 dni od otrzymania informacji o punktowym wyniku oceny merytorycznej. Wyniki oceny merytorycznej wysyłane będą faksem lub e-mailem na numer lub adres wskazany we wniosku o udzielenie wsparcia. Za zapewnienie skutecznego kanału komunikacji odpowiada Wnioskodawca. Odwołanie należy dostarczyć w formie pisemnej osobiście do siedziby PARP lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data nadania) – w takim przypadku przed nadaniem przesyłki odwołanie należy przesłać do PARP faksem na nr 22 432 86 20 lub e-mailem w formie skanu na adres csr@parp.gov.pl. Jeżeli Wnioskodawca nie dopełni formalności związanych z uprzednim przesłaniem odwołania faksem/e-mailem i odwołanie nie wpłynie do PARP przed posiedzeniem Komitetu Zatwierdzającego Ocenę Wniosków, to odwołanie nie będzie podlegało rozpatrzeniu, nawet jeśli zostało nadane w terminie. Odwołania dostarczone osobiście po upływie ww. terminu albo nadane za pośrednictwem operatora pocztowego po terminie nie będą rozpatrywane. Odwołanie od oceny merytorycznej rozpatrywane jest przez członka oceniającego, który nie brał udziału w ocenie merytorycznej wniosku, w terminie 21 dni od dnia wpływu odwołania.

Pozytywne rozpatrzenie odwołania skutkuje ponowieniem oceny merytorycznej w tych kryteriach, co do których odwołanie uwzględniono.

11.9 Wyniki oceny merytorycznej

W ramach oceny merytorycznej maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów wynosi 175. Otrzymana liczba punktów oznacza średnią arytmetyczną liczby punktów przyznanych danemu projektowi przez dwóch oceniających. Wsparcie finansowe otrzymać mogą projekty, które uzyskały minimum 60% maksymalnej liczby punktów. Komitet Zatwierdzający Oceny Wniosków może podjąć decyzję o obniżeniu przedmiotowego minimum punktowego.

Na podstawie wyników oceny merytorycznej, po zakończeniu procedury odwoławczej, dla każdego województwa tworzone są dwie listy: wniosków o udzielenie wsparcia ocenionych negatywnie na etapie oceny merytorycznej i lista rankingowa wniosków rekomendowanych do uzyskania wsparcia. Listy rankingowe podlegają akceptacji Komitetu Zatwierdzającego Oceny Wniosków, który w uzasadnionych przypadkach przyznaje punkty strategiczne zgodnie z Regulaminem Komisji Konkursowej, co może skutkować zmianą kolejności wniosków na listach rankingowych.

Lista wniosków o udzielenie wsparcia ocenionych negatywnie na etapie oceny merytorycznej obejmuje wnioski negatywnie ocenione wg kryteriów obligatoryjnych lub które uzyskały mniej niż 60% maksymalnej możliwej do zdobycia liczby punktów.

Lista rankingowa wniosków rekomendowanych do uzyskania wsparcia obejmuje wnioski pozytywnie ocenione wg kryteriów merytorycznych obligatoryjnych i które otrzymały co najmniej 60% możliwej do zdobycia liczby punktów. Lista rankingowa wniosków o udzielenie wsparcia sporządzana jest na podstawie liczby punktów przyznanej poszczególnym projektom. W przypadku, gdy wysokość alokacji nie wystarczy na finansowe wsparcie wszystkich pozytywnie ocenionych projektów, o otrzymaniu wsparcia decydować będzie liczba przyznanych punktów.

W sytuacji, gdy kilka wniosków otrzyma taką samą liczbę punktów, o pozycji na liście rankingowej zdecyduje w pierwszej kolejności liczba przyznanych punktów w kryteriach obligatoryjnych. W przypadku takiej samej liczby punktów w kryteriach obligatoryjnych pod uwagę będzie brana liczba punktów przyznana w kryterium *Kompleksowość projektu*. Jeśli ponownie liczba przyznanych punktów będzie taka sama, pod uwagę będą brane punkty przyznane w kolejnych kryteriach fakultatywnych.

Listy rankingowe sporządzane będą oddzielnie dla każdego województwa. Równolegle zostanie opublikowana ogólnopolska lista rankingowa. Znajdą się na niej wszystkie pozytywnie ocenione wnioski złożone w ramach III naboru, także te rekomendowane do udzielenia wsparcia z wojewódzkich list rankingowych. Niewykorzystane środki w ramach poszczególnych województw zostaną przeznaczone na dofinansowanie najlepszych projektów z listy ogólnopolskiej.

W sytuacji, gdy wolne środki nie wystarczą na pokrycie pełnej wnioskowanej kwoty wsparcia przez kolejnego na liście wojewódzkiej Wnioskodawcę, a liczba uzyskanych punktów pozwala na pełne dofinansowanie z niewykorzystanej puli środków w ramach listy ogólnopolskiej, to Wnioskodawcy zostanie udzielone wsparcie w pełnej kwocie.

W sytuacji, gdy wolne środki nie wystarczą na pokrycie pełnej wnioskowanej kwoty wsparcia przez kolejnego na liście wojewódzkiej Wnioskodawcę i jednocześnie jego pozycja na ogólnopolskiej liście rankingowej uniemożliwia otrzymanie wsparcia w pełnej kwocie, to Wnioskodawca otrzyma propozycję dofinansowania projektu przy większym udziale własnym. W przypadku odmowy, kolejny na liście Wnioskodawca otrzyma propozycję

otrzymania wsparcia w wysokości nie większej niż niewykorzystana pula środków. W przypadku, gdy żaden z kolejnych Wnioskodawców nie przyjmie propozycji finansowego wsparcia na ww. zasadach niewykorzystane środki zasilą pulę ogólnopolską.

O udzieleniu bądź odmowie udzielenia wsparcia Wnioskodawca informowany jest przez PARP w terminie 14 dni od zakończenia oceny merytorycznej. PARP ogłasza na stronie internetowej www.csr.parp.gov.pl listę projektów rekomendowanych do uzyskania wsparcia.

12. Zawarcie umowy

Wnioskodawca, któremu przyznano wsparcie na wdrożenie CSR, otrzyma pisemną informację o niezbędnych dokumentach i terminie ich złożenia w celu podpisania umowy o udzielenie wsparcia:

1. W przypadku spółki cywilnej umowę tej spółki, oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem podpisem czytelnym lub nieczytelnym wraz z pieczętą imienną. Możliwe jest złożenie oświadczenia o aktualności umowy załączonej do wniosku o udzielenie wsparcia;
2. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP, dokument należy złożyć w oryginale, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy;
3. Zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą ich złożenia w PARP, oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem podpisem czytelnym lub nieczytelnym wraz z pieczętą imienną. W przypadku gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki;
4. Oryginał wypełnionego formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa 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 z późn. zm.);
5. Oświadczenie o wysokości pomocy *de minimis*, *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie uzyskanej przez wnioskodawcę (jako jednego przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) w ciągu bieżącego roku i 2 poprzednich lat podatkowych lub zaświadczenia dotyczące tej pomocy;
6. Oryginał deklaracji o niekaralności zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 1, 2 i 4 ustawy o PARP. W przypadku spółek osobowych – deklarację składają wszyscy wspólnicy; w przypadku podmiotów niebędących osobami fizycznymi, które posiadają organ zarządzający – deklarację składają wszyscy członkowie tego organu; w przypadku spółek cywilnych – deklarację składają wszyscy wspólnicy;
7. Oświadczenie o aktualnym miejscu zamieszkania Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą – w przypadku zmiany adresu podanego we wniosku o udzielenie wsparcia.

Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca ma obowiązek złożyć wszystkie ww. załączniki. Po weryfikacji ww. załączników PARP przygotowuje umowę o udzielenie wsparcia, zgodnie z obowiązującym wzorem. Umowy podpisywane będą w siedzibie PARP lub korespondencyjnie.

W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie złoży dokumentów do podpisania umowy w wyznaczonym przez PARP terminie, istnieje możliwość wyznaczenia drugiego terminu na złożenie ww. dokumentów. Niezłożenie wymaganych dokumentów w tym terminie równoznaczne jest z rezygnacją z podpisania umowy o udzielenie wsparcia. W takiej sytuacji dofinansowanie zostanie zaproponowane kolejnemu na liście rankingowej Wnioskodawcy, zgodnie z zapisami rozdziału 11.9.

Załączniki do niniejszych Wytycznych obejmują:

1. Wzór wniosku o udzielenie wsparcia;
2. Wzór oświadczenia o złożeniu wniosku w Generatorze Wniosków;
3. Wzór oświadczenia o uzupełnieniu wniosku w Generatorze Wniosków;
4. Wzór umowy o udzielenie wsparcia;
5. Wzór oświadczenia o wysokości pomocy *de minimis, de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie uzyskanej przez Wnioskodawcę;
6. Wzór deklaracji o niekaralności dla Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną;
7. Wzór deklaracji o niekaralności dla Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną.