



## REGULAMIN REKRUTACJI ORAZ UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Zamówienia publiczne dla MMSP z województwa małopolskiego, podkarpackiego i świętokrzyskiego”  
organizowanym przez Polski Instytut Rozwoju Sp. z o.o. spółka komandytowa w ramach realizacji projektu  
nr UDA - POWR.02.02.00-00-ZP05/18.

### § 1

#### Definicje

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie użyte zostaną poniższe terminy, należy rozumieć je jako:

- a) **Projekt** – projekt pt. „Zamówienia publiczne dla MMSP z województwa małopolskiego, podkarpackiego i świętokrzyskiego” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki edukacji, Działanie 2.2 Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku.
- b) **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.
- c) **Instytucja Pośrednicząca** – oznacza Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.
- d) **Organizator** – Polski Instytut Rozwoju Sp. z o.o. spółka komandytowa.
- e) **Pomoc publiczna** – wszelka pomoc przyznana przez Państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływająca tym samym na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.
- f) **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc publiczną w ramach Projektu.
- g) **Przedsiębiorcy mikro-, mali, średni** – odpowiednio przedsiębiorców należących do grupy przedsiębiorstw mikro-, małych, średnich w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r.
- h) **Umowa** – umowa na udział Przedsiębiorstwa w Projekcie, zawierana z Beneficjentów Pomocy.
- i) **Uczestnik** – osoba fizyczna zgłoszona przez Przedsiębiorcę do udziału w Szkoleniu, spełniająca warunki określone dla Beneficjentów Pomocy.
- j) **Szkolenie, doradztwo** – wsparcie organizowane w ramach Projektu.
- k) **Wniosek o dofinansowanie** - wniosek o dofinansowanie złożony przez Polski Instytut Rozwoju Sp. z o.o. spółka komandytowa do Instytucji Pośredniczącej.

### § 2

#### Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020. Projekt realizowany jest przez Organizatora w oparciu o:
  - a) Wniosek o dofinansowanie złożony przez Organizatora oraz umowę nr UDA - POWR.02.02.00-00-ZP05/18 podpisaną z Instytucją Pośredniczącą – Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości
  - b) Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Organizatora – **ul. Marka Kotańskiego 1, 10-167 Olsztyn.**
4. Okres realizacji Projektu: 28.02.2022 r.
5. Liczba zaplanowanych szkoleń ogólnych: 36 grup (każde po 16 godzin), szkoleń praktycznych: 36 grup (każde po 16 godzin), szkoleń z zakresu wykorzystywania instrumentów e-zamówień: 36 grup (każde po 16 godzin) oraz godzin doradczych: 2400.
6. Zasięg terytorialny Projektu obejmuje trzy województwa: małopolskie, podkarpackie i świętokrzyskie.
7. W ramach Projektu wsparciem objętych zostanie 286 mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, spełniających kryteria Uczestnika Projektu, zgodnie z § 4 niniejszego regulaminu.



### § 3

#### Zakres wsparcia, Beneficjenci Pomocy

1. Beneficjentami Pomocy mogą być Przedsiębiorcy mikro-, mali, średni posiadający siedzibę na terenie Polski, o ile nie spełniają warunków wykluczających możliwość otrzymania przez nich pomocy de minimis lub pomocy publicznej (a w ramach Projektu na terenie województw: małopolskiego, podkarpackiego i świętokrzyskiego).
2. Beneficjent Pomocy podpisując umowę oświadcza, że ma świadomość faktu, iż jego osobisty udział lub udział jego pracowników w organizowanym szkoleniu stanowi formę pomocy publicznej udzieloną ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa.
3. Wielkość pomocy finansowej stanowiącej pomoc publiczną dla Beneficjenta Pomocy wynosi do 90 % wydatków objętych regulami pomocy de minimis w ramach Projektu.
4. W związku z powyższym Beneficjent Pomocy zobowiązuje się z tytułu udziału Uczestnika w szkoleniu/przedsiębiorstwa w doradztwie wnieść wkład prywatny do Projektu stanowiący dopełnienie otrzymanego dofinansowania do 100% kosztów kwalifikowanych szkolenia/doradztwa, w wysokości określonej w budżecie Projektu, tj.:
  - a) z tytułu uczestnictwa w szkoleniu ogólnym z zakresu ubiegania się o zamówienia publiczne w Polsce - **57,13 PLN netto**.
  - b) z tytułu uczestnictwa w szkoleniu praktycznym z zakresu ubiegania się o zamówienia publiczne w Polsce - **57,13 PLN netto**.
  - c) z tytułu uczestnictwa w szkoleniu z zakresu wykorzystywania instrumentów e-zamówień w Polsce - **57,13 PLN netto**.
  - d) z tytułu uczestnictwa przedsiębiorstwa w doradztwie z zakresu ubiegania się o zamówienia publiczne w Polsce – Każda godzina doradztwa to koszt **45,00 PLN netto**.
5. Kwoty, o których mowa powyżej dotyczą jednego pracownika lub jednego przedsiębiorstwa.
6. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości wymaganego wkładu prywatnego w trakcie realizacji Projektu. W przypadku zmiany kosztów szkolenia Beneficjent Pomocy zostanie o tym poinformowany niezwłocznie po zaistnieniu zmiany. Zostanie wystawiona Beneficjentowi Pomocy faktura korygująca.
7. Płatności należy dokonać przed pierwszym dniem szkolenia na konto bankowe: **59 1050 1764 1000 0090 3173 8348**.
8. W przypadku nie wniesienia wkładu prywatnego w wysokości o której mowa w pkt. 4 Beneficjent pomocy nie będzie miał możliwości skorzystania ze wsparcia udzielanego w ramach Projektu.
9. Wsparcie oferowane w ramach Projektu obejmuje:
  - a) szkolenie grupowe ogólne z zakresu ubiegania się o zamówienia publiczne w Polsce zaplanowane na 16 godzin lekcyjnych (2 dni).
  - b) szkolenie grupowe praktyczne z zakresu ubiegania się o zamówienia publiczne w Polsce zaplanowane na 16 godzin lekcyjnych (2 dni).
  - c) szkolenie grupowe połączone z formą warsztatową z zakresu przygotowania przedsiębiorców do wykorzystywania instrumentów e-zamówień w Polsce zaplanowane na 16 godzin lekcyjnych (2 dni).
  - d) działania doradcze z zakresu ubiegania się o zamówienia publiczne w Polsce w wymiarze min. 10 godzin zegarowych (50% czasu obejmuje wsparcie bezpośrednie a 50% czasu obejmuje pracę indywidualną doradcy) maksymalnie w wymiarze 24 godzin zegarowych.

### § 4

#### Uczestnicy Projektu

1. Projekt skierowany jest do 286 przedsiębiorstw i ich pracowników zainteresowanych ubieganiem się o Zamówienia Publiczne na terenie Polski, którzy spełniają poniższe warunki:
  - a) przynależność do sektora MMŚP,
  - b) przedłożą dokumenty potwierdzające zaangażowanie lub planowane zaangażowanie pracownika, w proces ubiegania się przedsiębiorcy (którego są pracownikami) o zamówienia publiczne na terenie Polski - oświadczenie przedsiębiorcy lub kserokopia umowy potwierdzona za zgodność z oryginałem (osoby samozatrudnione, właściciele firm, osoby zatrudnione w oparciu o umowę o pracę),



- c) posiadanie siedziby na terenie województw, które obejmuje Projekt – z każdego województwa będzie po 25% przedsiębiorstw,
  - d) przedsiębiorstwo nie posiada przekroczonego limitu otrzymanej pomocy de minimis,
  - e) przedsiębiorstwo nie zostało objęte wsparciem w ramach projektu dofinansowanego w konkursie POWR.02.02.00-IP.09-00-001/16.
2. Wsparciem szkoleniowym zostanie objętych 572 pracowników. 1 Uczestnik może skorzystać z 1 lub więcej szkoleń w zależności od zapotrzebowania.
  3. W Projekcie weźmie udział 218 osób w wieku 45+. Za osobę powyżej 45 roku życia należy rozumieć każdą osobę, która w momencie przystąpienia do udziału w Projekcie ukończyła 45 lat.

## § 5

### Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz wypełnienie, przesłanie dokumentów zgłoszeniowych w formie elektronicznej na adres e-mail: [pzp@pir.edu.pl](mailto:pzp@pir.edu.pl) i w formie papierowej do Biura Projektu Polskiego Instytut Rozwoju Sp. z o.o. spółka komandytowa pod adres: **ul. Marka Kotańskiego 1, 10-167 Olsztyn**.
2. Rekrutacja prowadzona jest poprzez Biuro Projektu pod adresem ul. Marka Kotańskiego 1, 10-167 Olsztyn oraz mailowo, e-mail: [pzp@pir.edu.pl](mailto:pzp@pir.edu.pl), strona internetowa projektu: <http://www.szkoleniapzp.pl/>
3. Rekrutacja Projektu ma charakter otwarty. Będzie prowadzona na terenie 3 województw: małopolskiego, podkarpackiego i świętokrzyskiego, z równym dostępem do udziału w Projekcie przedsiębiorstw posiadających siedzibę na terenie każdego z nich.
4. Rekrutacja jest prowadzona w sposób ciągły, aż do momentu wyczerpania miejsc szkoleniowych i doradczych.
5. Nabór uczestników do udziału w Projekcie odbywa się na podstawie formularza zgłoszeniowego oraz kompletu wymaganych dokumentów. Dokumenty będą dostępne na stronie internetowej Projektu [www.szkoleniapzp.pl](http://www.szkoleniapzp.pl) oraz w biurze Projektu.
4. Dodatkowe punkty premiujące przy rekrutacji zostaną przyznane:
  - Mikroprzedsiębiorstwom – 3 pkt,
  - małym przedsiębiorstwom – 2 pkt,
  - średnim przedsiębiorstwom – 1 pkt,
  - pracownikom 45+ – 3 pkt,
  - osobom niepełnosprawnym – 4 pkt.
5. Zgłoszenia przyjmowane są wyłącznie w następujący sposób:
  - a) wypełnienie wstępnego formularza zgłoszenia na stronie <http://www.szkoleniapzp.pl/>
  - b) uzyskanie potwierdzającego e-maila o możliwości udziału w szkoleniu,
  - c) wypełnienie, podpisanie i przesłanie skanów wymaganych dokumentów na adres e-mail: [pzp@pir.edu.pl](mailto:pzp@pir.edu.pl),
  - d) dokonanie płatności za szkolenie i przesłanie potwierdzenia na adres e-mail: [pzp@pir.edu.pl](mailto:pzp@pir.edu.pl)
  - e) przesłanie oryginałów dokumentów pocztą, kurierem do Biura Projektu na adres: **ul. Marka Kotańskiego 1, 10-167 Olsztyn**.
6. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona przez zespół projektowy. Zgłoszenia oceniane są pod kątem zgodności z założeniami Projektu.
7. W wyniku tego stworzona zostanie lista Beneficjentów Pomocy zakwalifikowanych do Projektu. Beneficjenci Pomocy informowani zostaną o tym fakcie drogą telefoniczną, mailową lub faksem.
8. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekracza będzie dostępną ilość miejsc szkoleniowych w danej grupie Organizator szkolenia utworzy listę rezerwową. Lista rezerwowa będzie tworzona zgodnie z zasadami tworzenia głównej listy Uczestników Projektu.
9. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
10. Wszelkie pytania dotyczące wypełnienia załączników można kierować pod e-mail: [pzp@pir.edu.pl](mailto:pzp@pir.edu.pl), tel. **+48 570 999 765 lub +48 533 706 161**



11. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu online jest zaliczenie testu na zakończenie szkolenia.
12. Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 90% zajęć szkoleniowych.
13. W trakcie realizacji Projektu wśród przedsiębiorców i uczestników zostaną przeprowadzone ankiety monitorujące.

## § 6

### Organizacja usług

1. Szkolenia będą realizowane w grupach liczących średnio 15 osób, jednak nie większych niż 16 osób.
2. Wsparcie będzie odbywać się na terenie województw objętych wsparciem w ramach Projektu.
3. Bieżące informacje o terminach szkoleń będą umieszczane również na stronie internetowej <http://www.szkoleniapzp.pl/>
4. Szkolenia grupowe będą odbywały się od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Uczestnicy otrzymają profesjonalnie opracowane materiały szkoleniowe.
6. Doradztwo będzie odbywać się w siedzibie Beneficjenta Pomocy lub zapewniona zostanie sala na spotkanie.
7. Doradztwo z zakresu ubiegania się o zamówienia publiczne w Polsce będzie prowadzone w formie bezpośrednich spotkań i będzie stanowić co najmniej 50% czasu ogólnego czasu doradztwa. Pozostałe 50% będzie realizowane przez pracę zdalną oraz wykorzystane na samodzielnej pracy doradcy.

## § 7

### Obowiązki Beneficjentów Pomocy i Uczestników

1. Beneficjent Pomocy ma obowiązki:
  - a) oddelegować swojego pracownika na szkolenie grupowe (w wymiarze 16 godzin – 2 dni szkoleniowe) lub doradztwo – osoby zaangażowane, lub planowane jest ich zaangażowanie, w proces ubiegania się przedsiębiorcy (którego są pracownikami) o zamówienia publiczne na terenie Polski,
  - b) umożliwić pracownikowi przystąpienie do szkoleń/doradztwa i dopilnować jego udziału w wyznaczonym przez Organizatora terminie,
  - c) dostarczyć wymagane dokumenty, wypełnione i podpisane zgodnie z wytycznymi PO WER do Biura Projektu przed podpisaniem umowy na udział Przedsiębiorstwa w Projekcie,
  - d) złożyć do Biura Projektu podpisaną umowę przed rozpoczęciem szkolenia/doradztwa,
  - e) wnieść wkład prywatny do Projektu w wysokości określonej w budżecie Projektu, szczegółowy opis dotyczący wkładu prywatnego zawarto w § 3. Regulaminu,
  - f) dopilnować, aby delegowany pracownik wziął udział w co najmniej 90% realizowanych zajęć,
  - g) skorzystać z doradztwa w wymiarze min. 10 godzin (w przypadku wyboru tego rodzaju wsparcia) zgodnie z kosztem zawartym w § 3 Regulaminu.
2. Uczestnicy zobowiązani są do:
  - a) przestrzegania regulaminu,
  - b) dostarczenie wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w § 4,
  - c) punktualnego przybywania na szkolenia,
  - d) obecności na co najmniej 90% godzin lekcyjnych szkolenia,
  - e) wypełnianie ankiet i udzielanie informacji w jaki sposób szkolenie przyczyniło się do podniesienia umiejętności i kwalifikacji Uczestników Projektu (w trakcie szkoleń, doradztwa, jak i do trzech miesięcy po ich zakończeniu).
3. Beneficjent Pomocy w przypadku nie uczestniczenia w szkoleniu zobowiązują się do zapłaty kary umownej w wysokości uzyskanej pomocy de minimis. Beneficjent Pomocy zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.

## § 8



### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach (m. in. choroba osoby delegowanej) i następuje poprzez złożenie Organizatorowi przez Przedsiębiorcę pisemnego oświadczenia.
2. W przypadku rezygnacji ze szkolenia po podpisaniu umowy bez uzasadnionej przyczyny Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do pokrycia całkowitego kosztu szkolenia w wysokości wskazanej w umowie. W takiej sytuacji Beneficjent Pomocy również otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
3. Udział w grupie szkoleniowej można odwołać nie później niż 5 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć. Późniejsza rezygnacja oznacza poniesienie przez Przedsiębiorcę kosztu równemu wkładowi prywatnemu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym i skreślenia Uczestnika z listy osób uczestniczących w szkoleniu, w przypadku naruszenia przez niego regulaminu lub zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika szkolenia, osoby prowadzącej lub pracownika biura Projektu.
5. W przypadku, gdy wydelegowany Uczestnik Projektu rozpocznie udział w szkoleniu grupowym, lecz przekroczy absencję 90% zajęć, zostanie naliczona kara umowna w wysokości 100% kosztów szkolenia w wysokości wskazanej w umowie (niezależnie od ilości godzin nieobecności). Po stwierdzeniu nieobecności ponad dopuszczalny limit Organizator wezwie Beneficjenta Pomocy do zapłaty wyznaczając mu termin 7 dni na zapłatę. Po upływie tego terminu Organizator może dochodzić należności na drodze postępowania sądowego.

### § 9

#### Rozwiązanie Umowy

1. Beneficjent może w każdej chwili rozwiązać umowę na udział Przedsiębiorstwa w Projekcie z Beneficjentem Pomocy i bez podania przyczyny w przypadku, gdy:
  - a) został złożony wobec Beneficjenta Pomocy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent Pomocy pozostaje w stanie likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisyjczemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze,
  - b) Uczestnik/Beneficjent Pomocy pozostaje w zwłoce bądź uchyla się z wykonaniem obowiązków przewidzianych w niniejszej Umowie, po wcześniejszym wezwaniu z wyznaczonym terminie 3 dni na ich wypełnienie.
2. W przypadku rozwiązania Umowy Organizator może obciążyć Beneficjenta Pomocy karą umowną.

### § 10

#### Proces monitoringu i oceny

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy oraz Beneficjenci Pomocy podlegają procesowi monitoringu mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy i Beneficjenci Pomocy wyrażają zgodę na przeprowadzanie przez Organizatora działań sprawdzających oraz udzielania informacji na temat ubiegania się o zamówienia publiczne, również po zakończeniu udziału w Projekcie.

### § 11

#### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 16 marca 2021 r. i jest dokumentem obowiązującym w ramach Projektu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie.
3. W przypadku konfliktu zapisów Regulaminu z ogólnymi wytycznymi i innymi aktami prawnymi służącymi do wdrażania PO WER pierwszeństwo mają te akty prawne.
4. Regulamin podawany jest do publicznej wiadomości poprzez dostęp w Biurze Projektu oraz zamieszczenia na stronie internetowej Projektu <http://www.szkoleniapzp.pl/>



**Załączniki do regulaminu:**

- **Załącznik nr 1** – Identyfikacja przedsiębiorstwa,
- **Załącznik nr 2** – Formularze zgłoszeniowe przedsiębiorstwa,
- **Załącznik nr 3** – Karta zgłoszenia uczestnika,
- **Załącznik nr 4** – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- **Załącznik nr 5** – Oświadczenie pracodawcy o zakresie wykonywanych obowiązków,
- **Załącznik nr 6** – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- **Załącznik nr 7** – Oświadczenie o powiązaniach.