

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Regulamin konkursu

Regionalny Program Operacyjny
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

Oś priorytetowa 9 Włączenie społeczne

Działanie 9.1 Aktywna integracja

Poddziałanie 9.1.1 Aktywna integracja – konkursy horyzontalne

(typ 9.1.B.)

Konkurs nr:

RPDS.09.01.01-IP.02-02- 105/16

na projekty na rzecz integracji społeczno – zawodowej z elementami usług specjalistycznego poradnictwa (prawnego, rodzinnego, psychologicznego) dla osób przebywających w Zakładach Poprawczych, Schroniskach dla Nieletnich, Ośrodkach Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodkach Socjoterapii i ich rodzin

Zatwierdził:

.....
(podpis osoby zatwierdzającej)

.....
(data zatwierdzenia dokumentu)

SPIS TREŚCI

Słownik skrótów i pojęć.....	4
I. Informacje ogólne.....	7
1. Regulamin konkursu.....	7
2. Podstawy prawne	7
3. Podstawowe informacje na temat konkursu.....	11
4. Przedmiot konkursu.....	13
5. Kwota przeznaczona na konkurs.....	15
II. Wymagania konkursowe.....	16
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	16
2. Uczestnicy projektu.....	16
3. Okres realizacji projektu.....	19
4. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu	20
5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie	25
6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego.....	32
7. Zlecanie usług merytorycznych innym podmiotom	36
8. Umowa o dofinansowanie projektu / Uchwała w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania.....	37
III. Podstawowe zasady udzielania finansowania	39
1. Informacje ogólne.....	39
2. Wkład własny	40
3. Szczegółowy budżet projektu	42
3.1. Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	43
3.2. Podatek od towarów i usług (VAT)	46
3.3. Cross – financing.....	48
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	49
5. Rozliczanie wydatków w projekcie.....	50
5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków	50
5.2 Harmonogram płatności.....	50
5.3 Przekazywanie dofinansowania.....	50
5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu.....	52
6. Pomoc publiczna.....	52
IV. Składanie wniosku o dofinansowanie	54
1. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie	54
2. Warunki techniczne – tryb i miejsce składania.....	55

3. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie.....	56
V. Wybór projektów	58
1. Komisja Oceny Projektów	58
2. Ocena formalno - merytoryczna	59
2.1. Procedura oceny formalno - merytorycznej.....	59
2.2. Kryteria formalne	63
2.3. Szczegółowe kryteria dostępu	69
2.4. Kryteria horyzontalne	74
2.5. Kryteria merytoryczne	75
2.6. Kryteria premiujące	81
2.7. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	85
2.8. Negocjacje	86
2.9. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	87
VI. Procedura odwoławcza	89
1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	89
2. Protest.....	89
3. Sposób złożenia protestu.....	90
4. Zakres i weryfikacja protestu	90
5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	91
6. Rozpatrzenie protestu	92
7. Wycofanie protestu	92
8. Skarga do sądu administracyjnego.....	93
VII. Postanowienia końcowe.....	94
VIII. Spis załączników	95

Słownik skrótów i pojęć

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 10 oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego

DWUP – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Fundusze strukturalne – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i Europejski Fundusz Społeczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs - Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

IP RPO WD – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, której rolę pełni Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

IZ RPO WD – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Dolnośląskiego

JST / j.s.t. – Jednostki samorządu terytorialnego

KE – Komisja Europejska

KM RPO WD – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

konkurs horyzontalny – prowadzony w trybie konkursowym nabór wniosków o dofinansowanie, w którym nie ma ograniczeń terytorialnych związanych z obszarem realizacji projektu w związku z mechanizmem ZIT i OSI

KOP – Komisja Oceny Projektów

Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju – obecnie Ministerstwo Rozwoju

OSI – Obszary Strategicznej Interwencji, tj. wyznaczone przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego obszary o wspólnych potencjałach i problemach, zgodne z zapisami RPO WD. Wsparcie OSI skierowane jest do obszarów województwa dolnośląskiego, które nie są objęte mechanizmem ZIT, dzięki czemu terytorialne nakierowanie wsparcia w ramach RPO WD zapewni trwały i zrównoważony rozwój całego regionu. Zarząd Województwa Dolnośląskiego wyznaczył do wsparcia w ramach środków RPO WD następujące Obszary Strategicznej Interwencji: Zachodni Obszar Interwencji (ZOI), Legnicko-Głogowski Obszar Interwencji (LGOI), Dzierżoniowsko - Kłodzko - Ząbkowicki Obszar Interwencji (ZKD), Obszar Interwencji Doliny Baryczy (OIDB), Obszar Interwencji Równiny Wrocławskiej (OIRW)

POIS – Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko

POPC – Program Operacyjny Polska Cyfrowa

PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeuropejskie.gov.pl

rozporządzenie ogólne - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.)

rozporządzenie EFRR - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.)

rozporządzenie EFS - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470)

RPO WD – Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

SOWA EFS RPDS – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 dostępny na stronie <https://generator-efs.dwup.pl> lub zamiennie <https://generator-efs.dolnyslask.pl>

SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy

SZOOP RPO WD – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

TIK – technologie informacyjno-komunikacyjne

UE – Unia Europejska

UMWD – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217)

WLWK – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020, stanowiąca załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu

ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne, tj. instrument rozwoju terytorialnego, o którym mowa w art. 36 rozporządzenia ogólnego, który realizuje politykę rozwoju współpracy i integracji na obszarach funkcjonalnych największych miast, stanowiących ośrodki o największym potencjale społeczno-gospodarczym Dolnego Śląska, pełniących istotną

rolę pod względem ekonomicznym i geograficznym oraz mających wyraźny wpływ na rozwój regionu. Instrument ZIT w Województwie Dolnośląskim będzie realizowany na Wrocławskim Obszarze Funkcjonalnym oraz na obszarach funkcjonalnych głównych miast województwa: Wałbrzycha i Jeleniej Góry

ZIT AJ – Miasto Jelenia Góra, któremu zostało powierzone zarządzanie Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi Aglomeracji Jeleniogórskiej

ZIT AW - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Wałbrzyskiej

ZIT WroF - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego

ZWD – Zarząd Województwa Dolnośląskiego

I. Informacje ogólne

1. Regulamin konkursu

Celem *Regulaminu konkursu* jest dostarczenie Wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IOK.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym *Regulaminie* w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany *Regulaminu* IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości *Regulamin* informację o jego zmianie, aktualną treść *Regulaminu*, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. IOK udostępnia na stronach internetowych www.rpo.dwup.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl poprzednie i obowiązujące wersje *Regulaminu*. W przypadku zmiany *Regulaminu* IOK jest zobowiązana poinformować o niej wszystkich Wnioskodawców. W związku z tym zaleca się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.rpo.dwup.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie Wnioskodawca. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym *Regulaminem konkursu*, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

2. Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- a. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- b. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);

- c. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.);
- d. ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217);
- e. ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 645) wraz z aktami wykonawczymi;
- f. ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) wraz z aktami wykonawczymi;
- g. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- h. ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- i. ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- j. ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23);
- k. ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.);
- l. ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.);
- m. ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 163, z późn. zm.);
- n. ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 575);
- o. ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
- p. ustawę z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.);
- q. ustawę z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 382, z późn. zm.);
- r. ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.);

- s. ustawę z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 546);
- t. ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64);
- u. ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239, z późn. zm.);
- v. ustawę z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 360),
- w. ustawę z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 121, z późn. zm.);
- x. Rozporządzenie 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, s. 1);
- y. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);
- z. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073);
- aa. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1065, z późn. zm.);
- bb. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53 poz. 311, z późn. zm.);
- cc. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1983);
- dd. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 75);
- ee. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29.01.2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz.U. poz. 200);
- ff. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 r. w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1054, z późn. zm.);

- gg. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 października 2001 r. w sprawie ośrodków kuratorskich (Dz. U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1294);
- hh. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1872);
- ii. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 184, z późn. zm.);
- jj. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 7, z późn. zm.);
- kk. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622);
- ll. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. z 2012 r. poz. 857);
- mm. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przyjęty przez Komisję Europejską 18 grudnia 2014 r.;
- nn. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 z dnia 25 kwietnia 2016 r.;
- oo. Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, zatwierdzone uchwałą nr 2/15 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 6 maja 2015 r., z późniejszymi zmianami;
- pp. Porozumienie nr DEF-Z/890/15 w sprawie powierzenia zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy, zawarte w dniu 22 maja 2015 r., z późniejszymi zmianami;
- qq. Porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach bazy danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020 nr DRPO-Z/1067/15 z dnia 05 sierpnia 2015 r., z późniejszymi zmianami;
- rr. Porozumienie w sprawie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 nr DEF-Z/1071/15 z dnia 20 sierpnia 2015 r.;

- ss. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 31 marca 2015 r. w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- tt. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 kwietnia 2015 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- uu. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 kwietnia 2015 r. w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- vv. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- ww. Wytyczne Ministra Rozwoju z dnia 3 marca 2016 r. w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
- xx. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 marca 2015 r. w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- yy. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- zz. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 08 maja 2015 r. w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
- aaa. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18.03.2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
- bbb. Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursach ogłaszanych przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 - upublicznioną na stronie internetowej IOK – wersja aktualna na dzień rozpoczęcia naboru;

3. Podstawowe informacje na temat konkursu

Konkurs ogłasza Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy – Filia we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK).

IP RPO WD pełniąca rolę IOK, ogłasza konkurs nr **RPDS.09.01.01-IP.02-02-105/16** na projekty realizowane w ramach typu operacji:

- **9.1.B.** – Projekty na rzecz integracji społeczno – zawodowej z elementami usług specjalistycznego poradnictwa (prawnego, rodzinnego, psychologicznego) dla osób

przebywających w Zakładach Poprawczych, Schroniskach dla Nieletnich, Ośrodkach Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodkach Socjoterapii i ich rodzin,

określonego w SZOOP RPO WD w ramach Osi Priorytetowej 9 Włączenie Społeczne, Działania 9.1 Aktywna integracja, Poddziałania nr 9.1.1 Aktywna integracja – konkursy horyzontalne.

Konkurs ma charakter horyzontalny, tzn. taki, w którym nie ma ograniczeń terytorialnych związanych z obszarem realizacji projektu w związku z mechanizmem ZIT i OSI.

W związku z powyższym w odpowiedzi na konkurs mogą być składane **projekty horyzontalne**.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WD, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Poddziałania 9.1.1: „Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym poprzez poprawę i wzmocnienie ich zdolności do zatrudnienia oraz zatrudnienia”.

Kategorią interwencji dla niniejszego konkursu jest kategoria interwencji - „Wymiar 1 – **Zakres interwencji:** kod 109 *Aktywne włączenie, w tym w celu promowania równości szans i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie szans na zatrudnienie*”.

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do *Regulaminu*.

W zależności od specyfiki projektu i sytuacji Wnioskodawcy ostateczny zakres informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku może być inny niż wskazany w załączniku.

Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Wniosek zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Procedura oceny w ramach konkursu składa się z etapu oceny formalno-merytorycznej. Wybór projektów do dofinansowania prowadzony jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny z zapewnieniem publicznego i równego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz z zapewnieniem równego traktowania Wnioskodawców.

Na stronie www.rpo.dwup.pl na bieżąco będą publikowane informacje o etapie, na którym znajduje się konkurs, w tym o projektach zakwalifikowanych do etapu oceny formalno-merytorycznej oraz lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania po zakończeniu konkursu.

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane w terminie i na warunkach opisanych w Rozdziale IV, Podrozdziale 1 i 2 *Regulaminu konkursu*. Wniosek złożony przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zakończenia naboru zostanie zwrócony

(w przypadku osobistego złożenia wniosku)/odesłany (za pośrednictwem poczty, kuriera) jako niepodlegający ocenie wraz z pismem informującym Wnioskodawcę o tym przypadku, w terminie 14 dni od daty wpływu takiego wniosku.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie konkursu*, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

IOK będzie wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania kryteriów obowiązujących w danym konkursie oraz umożliwiających identyfikację Wnioskodawcy i komunikowanie się z nim.

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania indywidualne kierowane

- **telefonicznie** - pod nr tel.: 71 39 74 110 lub 71 39 74 111 lub nr infolinii 0 800 300 376
lub
- **na adres poczty elektronicznej**: promocja@dwup.pl.

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie www.rpo.dwup.pl w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące terminów i miejsca spotkań wraz z formularzem zgłoszeniowym będą zamieszczane na stronie internetowej www.rpo.dwup.pl.

4. Przedmiot konkursu

1) Niniejszy konkurs dotyczy naboru projektów składanych w ramach typu operacji 9.1.B., tj. projektów na rzecz integracji społeczno – zawodowej z elementami usług specjalistycznego poradnictwa (prawnego, rodzinnego, psychologicznego) dla osób przebywających w Zakładach Poprawczych, Schroniskach dla Nieletnich, Ośrodkach Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodkach Socjoterapii i ich rodzin, obejmujących następujące formy wsparcia:

- 1) **Wsparcie dla osób przebywających w Zakładach Poprawczych, Schroniskach dla Nieletnich, Ośrodkach Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodkach Socjoterapii**
 - a) Poradnictwo psychologiczne (indywidualne i grupowe) – jako element uzupełniający projekt;
 - b) Poradnictwo psychospołeczne, w tym m.in.:
 - integracja i budowanie partnerstwa w grupie,
 - stres i metody radzenia sobie z nim,
 - agresja i metody radzenia sobie z nią.
 - c) Treningi kompetencji i umiejętności społecznych, w tym m.in.:
 - treningi w zakresie edukacji mediacyjnej i rozwiązywania konfliktów;

- treningi postaw asertywnych;
 - treningi w zakresie autoprezentacji;
 - treningi z zakresu zasad współżycia społecznego;
 - treningi w zakresie alternatywnego spędzania czasu wolnego;
 - trening zarządzania budżetem domowym i oszczędzania;
 - treningi z zakresu koncentracji uwagi.
- d) Socjoterapia;
 - e) Zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - f) Coaching, mentoring, tutoring;
 - g) Poradnictwo / treningi w zakresie przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym;
 - h) Warsztaty z zakresu umiejętności znajdowania zatrudnienia;
 - i) Poradnictwo prawne i rodzinne – jako element uzupełniający projekt;
 - j) Warsztaty motywacyjne i aktywizujące do podjęcia pracy i zmiany swojej sytuacji;
 - k) Doradztwo zawodowe;
 - l) Warsztaty z zakresu przedsiębiorczości prowadzone lub współprowadzone przez praktyków;
 - m) Zajęcia z zakresu zawodoznawstwa (w tym możliwość uczestnictwa w spotkaniach poza terenem placówki u konkretnego pracodawcy);
 - n) Kursy i szkolenia zawodowe;
 - o) Staże, praktyki zawodowe, zatrudnienie, subsydiowane zatrudnienie, prace społecznie użyteczne;
 - p) Pośrednictwo pracy (w tym tworzenie banku ofert pracy);
 - q) Pomoc w znajdowaniu zatrudnienia, np. poprzez wykorzystanie usług trenera pracy
 - r) Wolontariat.

Instrumenty wskazane w punktach: od a) do i) oraz r) to usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym.

Instrumenty wskazane w punktach: od j) do q) to usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym.

2) Wsparcie dla rodziny (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla udzielenia wsparcia grupie docelowej)

- Treningi kompetencji wychowawczych;
- Treningi radzenia sobie z sytuacją bezradności życiowej oraz wychowawczo – opiekuńczej;
- Poradnictwo psychologiczne (indywidualne i grupowe) - jako element uzupełniający projekt;
- Grupy wsparcia/grupy samopomocowe;
- Wolontariat (wspólnie z grupą docelową);
- Pomoc w nawiązaniu współpracy z podmiotami pomocowymi (pomoc społeczna, instytucje rynku pracy, etc.);
- Poradnictwo prawne i rodzinne - jako element uzupełniający projekt.

Instrumenty skierowane na wsparcie dla rodziny to usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym.

- 2) Zgodnie z **kryterium dostępu** Wnioskodawca musi przewidzieć w stosunku do każdego uczestnika projektu **realizację usług aktywnej integracji o charakterze społecznym**.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 poprzez usługi aktywnej integracji należy rozumieć usługi, których celem jest:

- a) odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (reintegracja społeczna) lub
- b) odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy (reintegracja zawodowa) lub
- c) zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.

Do usług aktywnej integracji należą m.in. **usługi o charakterze społecznym**, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej.

5. Kwota przeznaczona na konkurs

Alokacja środków europejskich przeznaczona na konkurs wynosi: **24 726 004,00 PLN¹**.

Mając na uwadze fakt, iż alokacja w ramach Programu określona jest w Euro, dla prawidłowego określenia ww. limitu dostępnej alokacji na poziomie Osi priorytetowej/Działania IOK zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85%**.

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE i Budżetu Państwa) wynosi **95%**.

Minimalny udział wkładu własnego Beneficjenta w ramach konkursu wynosi **5%**.

Minimalna wartość projektu wynosi **50 000,00 PLN**.

Dofinansowanie na realizację projektów będzie przyznawane wg kolejności projektów wskazanej na liście zamieszczanej przez IOK po rozstrzygnięciu konkursu na stronie internetowej www.rpo.dwup.pl oraz na portalu.

IOK zastrzega możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu, zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy. Przy zwiększeniu ww. kwoty zostanie

¹ Ogólna alokacja na konkurs może zostać zwiększona o środki z budżetu państwa w maksymalnej wysokości 10%.

zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów), z zastrzeżeniem Rozdziału V, Podrozdziału 2.9, pkt.3. Alokacja może zostać zwiększona między innymi w celu dofinansowania projektów, na które nie wystarczyło środków, jak i zwiększona w celu dofinansowania projektów wyłonionych w procedurze odwoławczej.

IOK podpisuje umowy o dofinansowanie projektu / ZWD podejmuje uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania do poziomu dostępnych środków europejskich w konkursie.

II. Wymagania konkursowe

Wszelkie szczegółowe informacje dotyczące oceny spełniania przez wnioski wymagań konkursowych w zakresie kryteriów wyboru projektów zostały przedstawione zbiorczo w Rozdziale V, Podrozdziale 2 *Regulaminu*:

- w pkt. 2.2 – kryteria **formalne**,
- w pkt. 2.3 – kryteria **dostępu**,
- w pkt. 2.4 – kryteria **horyzontalne**,
- w pkt. 2.5 – kryteria **merytoryczne**,
- w pkt. 2.6 – kryteria **premiujące**.

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1) W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się następujące **podmioty wyszczególnione w SZOOP RPO WD**:

- Zakłady Poprawcze, Schroniska dla Nieletnich, Ośrodki Kuratorskie / Ministerstwo Sprawiedliwości;
- Organy prowadzące Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze oraz Młodzieżowe Ośrodki Socjoterapii.

2) O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Uczestnicy projektu

1) W ramach konkursu, zgodnie z SZOOP RPO WD, **grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia** to:

- **osoby** zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (osoby przebywające w Zakładach Poprawczych, Schroniskach dla Nieletnich, Ośrodkach Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodkach Socjoterapii);

- **rodzina** osób wykluczonych bądź zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla udzielenia wsparcia dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w ramach projektu).

Przez **rodzinę** należy rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące².

W ramach CT 9 wsparcie jest kierowane do osób, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym.

W ramach RPO WD osoby ze społeczności romskiej mogą uzyskać wsparcie, o ile są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, przy czym wsparcie nie może mieć charakteru wsparcia dedykowanego wyłącznie tej społeczności.

2) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* przez **osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** należy rozumieć:

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 382, z późn. zm.);
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 546);

² Źródło definicji – art. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

- g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
 - h) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 645);
 - i) osoby niesamodzielne;
 - j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
 - k) osoby odbywające kary pozbawienia wolności³;
 - l) osoby korzystające z PO PŻ.
- 3) Za **osobę doświadczającą wielokrotnego wykluczenia społecznego** uznaje się osobę doświadczającą wykluczenia z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w pkt. 2.
- 4) W oparciu o definicję zawartą w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, **uczestnikiem projektu** w ramach niniejszego konkursu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika.
- 5) Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest uzyskanie danych potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.
- 6) Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.
- 7) Weryfikacja, dokonywana przez Beneficjenta celem sprawdzenia, czy uczestnik spełnia kryteria kwalifikowalności udziału w projekcie odbywa się na podstawie:
- a) zaświadczeń/oświadczeń w przypadku osób fizycznych możliwych do objęcia wsparciem w ramach projektu,
 - b) odpowiedniego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia - w przypadku osób z niepełnosprawnościami⁴.

³ W ramach RPO WD 2014-2020 nie jest udzielane wsparcie dla osób odbywających karę pozbawienia wolności.

- 8) Za moment rozpoczęcia udziału w projekcie uznaje się moment przystąpienia do projektu, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia świadczonej w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.

3. Okres realizacji projektu

- 1) Realizacja projektu musi zostać zaplanowana na okres pełnych miesięcy kalendarzowych i musi zakończyć się najpóźniej dnia 31 grudnia 2018 r.
- 2) Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że średni czas procedury konkursowej liczony od dnia zakończenia naboru wniosków do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 5 miesięcy.
- 3) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie / podjęciem uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania, jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2014 r. IOK podjęła decyzję, że **okres kwalifikowalności** wydatków w ramach projektu może przypadać na **okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie / podjęciem uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania, jednak nie wcześniej niż przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu**. Wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i umowie / uchwale o dofinansowanie oraz będą przypadać na okres realizacji projektu.

Na etapie oceny wniosku dokonywana jest **ocena kwalifikowalności planowanych wydatków**. Przyjęcie projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu / podjęcie uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.

W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie / podjęciem uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest do poddania się kontroli ex post w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych, związanych z realizacją projektu, zakończonych podpisaniem umowy

⁴ Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. nr 127 poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 546.).

z wykonawcą przed dniem decyzji IOK o wyborze projektu do dofinansowania. Do czasu zakończenia przedmiotowej kontroli nie ma możliwości podpisania z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu / podjęcia uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania.

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie / uchwale w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. Wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile będą spełniać warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

4. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu

- 1) Konkurs obejmuje zamawianie przez IOK (poprzez wybór odpowiednich projektów) dostarczenia powtarzalnej i wystandaryzowanej usługi. IOK ustala zatem parametry konkursu, których celem jest zagwarantowanie, że projekty przyjęte do dofinansowania będą wysokiej jakości, a uczestnikom projektów zostaną zapewnione odpowiednie warunki w udzielaniu wsparcia oraz zostaną uzyskane spodziewane efekty.

IOK zaleca uważne zapoznanie się z Minimalnym standardem usług i katalogiem stawek, których szczegółowy opis znajduje się w załączniku nr 9 do *Regulaminu*, dotyczącymi:

- katalogu zadań możliwych do realizacji w ramach projektu,
- minimalnego standardu usług, które mają być dostarczone w ramach projektu,
- maksymalnego budżetu przewidzianego na realizację zadań w ramach projektu, w tym zastosowania cen rynkowych do określonych kategorii kosztów w projekcie.

IOK proponuje Wnioskodawcom, aby we wniosku zamieścić informacje o treści „Projekt będzie realizowany zgodnie z Minimalnym standardem usług i katalogiem stawek określonym w Załączniku nr 9 do *Regulaminu konkursu*”. Zamieszczenie proponowanego zapisu nie jest wyłącznym wyznacznikiem spełnienia kryterium merytorycznego (opisanego szczegółowo w tabeli w Rozdziale V, Podrozdziale 2, w pkt. 2.5 niniejszego *Regulaminu konkursu*), wniosek będzie podlegał ocenie jako całość.

UWAGA! W przypadku wskazania we wniosku założeń projektu nie uwzględniających określonych przez IOK minimalnych wymagań jakościowych, wniosek może zostać oceniony warunkowo. W przypadku warunkowej oceny wniosek zostanie skierowany do negocjacji (o ile wniosek będzie kwalifikował się do negocjacji zgodnie z zapisami Rozdziału V, Podrozdziału 2, pkt. 2.1, ppkt. 11).

2) Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn:

- **Zasada równości szans kobiet i mężczyzn**

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn, to zasada, która ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie tzw. „standardu minimum” opisanego w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* oraz karcie oceny formalno-merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do *Regulaminu*.

- **Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu. Jeżeli Wnioskodawca deklaruje, że jego projekt ma neutralny wpływ na realizację zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wówczas taką deklarację powinien zawrzeć w treści wniosku o dofinansowanie w części poświęconej politykom horyzontalnym.

Zgodnie z Poradnikiem *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* Beneficjent, który zdecyduje się na realizację neutralnego projektu, zobowiązany jest nadal do:

- dokładnego wyjaśnienia we wniosku o dofinansowanie neutralności projektu – powinno opierać się ono na rzetelnej analizie braku wpływu projektu i jego produktów na dostępność dla osób z niepełnosprawnościami (deklarowana neutralność zostanie zweryfikowana przez KOP),
- zapewnienia dostępności produktów pośrednich projektu – np. strony internetowej, multimediów (zgodność z WCAG 2.0).

Zasada równości szans i niedyskryminacji polega na umożliwieniu wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r., w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422).

W ramach realizowanych projektów należy stosować **mechanizmy racjonalnych usprawnień**, czyli konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.

W projektach dedykowanych wyłącznie lub przede wszystkim osobom z niepełnosprawnościami, szczególnie z rozpoznanymi specjalnymi potrzebami uczestników, wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień należy zaplanować na poziomie wniosku o dofinansowanie projektu. Wówczas limit 12 tys. PLN na uczestnika nie obowiązuje. Natomiast konieczne jest wskazanie we wniosku diagnozy potrzeb danej grupy oraz zaplanowanie działań i wskaźników adekwatnych do skali środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednie osoby/uczestnika, prowadzące do uzyskania przez nią korzyści (np. nabycia kompetencji).

W ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień mogą być realizowane wyłącznie takie usługi, które wykraczają poza katalog form wsparcia możliwych do realizacji dla danego typu projektu. Wsparcie w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień może zostać sfinansowane wyłącznie jako element kompleksowego wsparcia udzielanego w ramach projektu.

W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej zasadę równości szans i niedyskryminacji dla osób z niepełnosprawnościami w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, również należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. Wnioskodawca w trakcie realizacji projektu ma możliwość finansowania nieprzewidzianych we wniosku kosztów związanych z koniecznością dostosowania projektu lub wykorzystywanej infrastruktury do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

Decyzję w sprawie finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień podejmuje IOK będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu / ZWD poprzez zmianę uchwały, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów. Wydatki, o których mowa powyżej można ponosić po uzyskaniu akceptacji IOK oraz ZWD (w przypadku podjętej uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania). Uzasadnienie potrzeby dostosowania projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami powinno uwzględniać:

- dysfunkcje związane z danym uczestnikiem projektu;
- bariery otoczenia;
- charakter usługi realizowanej w ramach projektu.

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień możliwe jest sfinansowanie:

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) asystenta tłumaczącego na język łąwszy;
- f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łąwszym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- j) zmiany procedur;
- k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łąwszego itp.);
- l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Każdy wydatek poniesiony w celu ułatwienia dostępu i uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami jest kwalifikowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

IOK zapewnia możliwość finansowania i kwalifikowania wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień poprzez elastyczność budżetu projektu, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Umożliwi to Beneficjentom dokonywanie przesunięć

środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami.

Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji społecznej i/lub zawodowej zaplanowanych w projekcie i nie powinny być wliczane do średniego kosztu wydatków przeznaczonych na aktywizację osób z niepełnosprawnościami.

- 3) Jeżeli w projekcie są przewidziane - *Kursy i szkolenia zawodowe*, o których mowa w Rozdziale I, Podrozdziale 4, pkt. 1, ppkt. 1 lit. n, to należy wziąć pod uwagę wymóg określony w kryterium dostępu: *„Czy w przypadku realizacji szkoleń i kursów zawodowych Wnioskodawca zapewni uczestnikom projektu możliwość podejęcia do egzaminu pozwalającego na uzyskanie odpowiedniego dokumentu tj. certyfikatu/dyplomu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie?”*

IOK zwraca uwagę, że ww. umiejętności zawodowe w odniesieniu do osób poniżej 18 roku życia, stanowią podbudowę do kształcenia w zawodach i składają się na kwalifikacje określone w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego* oraz nabywane są wg programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach*. Umiejętności te należy poświadczyć odpowiednim dokumentem zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*.

W celu uniknięcia rozbieżności w interpretacji kryterium IOK informuje, że:

- w przypadku młodzieży będącej poniżej 18. roku życia możliwa jest realizacja kursów i szkoleń zawodowych, które nie muszą kończyć się zewnętrznym egzaminem. Należy jednak podkreślić, że udział tych osób w kursach i szkoleniach musi zakończyć się dokumentem zaświadczającym uczestnictwo w kursie/ szkoleniu, które określi jego zakres i wskaże na zakres zdobytych umiejętności.
- w przypadku młodzieży będącej powyżej 18. roku życia można realizować tylko i wyłącznie te kursy i szkolenia zawodowe, które kończą się powszechnie uznanym egzaminem.

Uznaje się zatem, że ww. kryterium dostępu nie dotyczy Wnioskodawcy w sytuacji, kiedy w projekcie nie przewidziano w ogóle do realizacji form wsparcia wskazanych w Rozdziale I, Podrozdziale 4, pkt. 1, ppkt. 1 lit. n *Regulaminu* lub ze względu np. na specyfikę grupy docelowej (np. wiek - niepełnoletność), przewidziano je, ale z zastosowaniem rozwiązania w zakresie umiejętności zawodowych opisanych powyżej.

Ponadto **pojęcie kwalifikacji** zostało określone w ww. Załączniku nr 10 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.

5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

- 1) Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie i monitorowania wszystkich niżej wymienionych wskaźników adekwatnych dla danego projektu. Jednocześnie należy zaznaczyć, że konieczne jest wybranie co najmniej jednego spośród wskaźników programowych (produktu i/lub rezultatu) wymienionych w Regulaminie konkursu⁵ oraz wszystkich wskaźników horyzontalnych.

– wskaźniki produktu

a) liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie

Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodna z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* (definicja zawarta w Rozdziale II, Podrozdziale 2 przedmiotowego Regulaminu).

Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu:

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej - zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
- osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich - zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej

⁵ Wybór co najmniej jednego wskaźnika produktu lub rezultatu jest niezbędny do zarejestrowania projektu w SL2014.

się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości,

- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii,
- osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego - odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia,
- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością - odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – zaświadczenie lub oświadczenie,
- osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia - zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań - zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą),
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).

Zapisy Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014- 2020 dot. definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym są nadrzędne w stosunku do informacji przedstawionej powyżej.

b) liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie

Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. nr 127 poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 546,), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawa o ochronie zdrowia psychicznego.

– **wskaźniki rezultatu**

- a) **liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu** – monitorowany wskaźnik powinien być wyrażony w osobach.

Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: *liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie*.

Pomiar dot. uzyskania kwalifikacji jak we wskaźniku wspólnym (CI): *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*.

Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu. Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wskaźnik mierzony **do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie**.

Źródło: Komisja Europejska, Europejskie Ramy Kwalifikacji http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Europejskich Ram Kwalifikacji. Wskaźnik ten może być rozbity między poziomami Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Kształcenia (ISCED) i Europejskich Ram Kwalifikacji (EQF), przy czym rejestruje się najwyższy osiągnięty wynik. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu.

- b) **liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu** – monitorowany wskaźnik powinien być wyrażony w osobach.

- Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: *liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie*. Wskaźnik nie obejmuje osób, które pracowały (w rozumieniu wskaźnika: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi

działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie) w chwili przystąpienia do projektu.

- Osoby poszukujące pracy są rozumiane jak we wskaźniku wspólnym (CI): *liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu*, tj. osoby bierne zawodowo i nie poszukujące pracy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu.

Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę statusu zatrudnienia po opuszczeniu programu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bierny zawodowo i nieposzukujący pracy w chwili wejścia do programu EFS).

Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w ramach programu*:

Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).

Definicja osób pracujących jak we wskaźniku: *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*.⁶

⁶ Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
- 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).
- 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (LFS).

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): *Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy*.

Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy

Definicja osoby bezrobotnej tak jak we wskaźniku: *liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem*⁷.

Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo.

Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP). Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostatu.

Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia:

Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia – definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostat dla Polityki Rynku Pracy. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.

Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją.

czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML>

Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

⁷ Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia – definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeśli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostat dla Polityki Rynku Pracy. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.

Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją.

Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Definicja opracowana na podstawie Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP).

Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Definicja opracowana na podstawie Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP).

Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogły one od razu podjąć zatrudnienia.

Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy.

- c) **liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)** – monitorowany wskaźnik powinien być wyrażony w osobach.

Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: *liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie.*

Pomiar dot. zatrudnienia po opuszczeniu programu jak we wskaźniku wspólnym (CI): *liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek)*, tj. wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie od czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.

Tym samym wskaźnik dotyczy wyłącznie tych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu były bezrobotne lub bierne zawodowo.

– wskaźniki horyzontalne

Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki

materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

Definicja na podstawie: *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

We wskaźniku monitorowane są projekty, w których zarówno na wstępie przewidziano działania usprawniające (projekty częściowo lub całościowo dedykowane osobom z niepełnosprawnościami), jak i te, które na etapie wdrażania uruchomiły dodatkowy strumień środków na racjonalne usprawnienia.

Wskaźnik powinien być wybrany przez Wnioskodawcę już na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie, nawet gdy w chwili opracowania wniosku nie planuje on osiągnięcia wartości wskaźnika większej od zera. Nie ma obowiązku określania dla wskaźnika wartości docelowej na etapie wniosku o dofinansowanie.

- 2) Poza wskazanymi w pkt. 1 wskaźnikami, Wnioskodawca obowiązany jest **wybrać wszystkie adekwatne dla zaplanowanego w projekcie wsparcia, wspólne wskaźniki produktu z listy WLWK** stanowiącej załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*:

a) liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.

Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).

Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone.

Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

b) liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]

Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/ doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np.

programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIŚ przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

- 3) Realizacja projektu wiąże się z obowiązkiem monitorowania wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 4) W celu właściwego monitorowania wskaźników rezultatu wskazanych w pkt. 1, Wnioskodawca przedstawia we wniosku o dofinansowanie opis, w jaki sposób będzie weryfikowane to, czy uczestnicy projektu:
 - uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu i/lub,
 - poszukują pracy po opuszczeniu programu i/lub,
 - podjęli pracę po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek),

Opis powinien obejmować następujące elementy:

- a) zdefiniowanie we wniosku grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie),
- b) zdefiniowanie we wniosku rezultatów, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) przedstawienie we wniosku sposobu pomiaru wskaźników, na podstawie których dokonana zostanie ocena osiągnięcia przez uczestników zdefiniowanych rezultatów, po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) wskazanie we wniosku częstotliwości pomiaru wskaźników (tj. czy uczestnicy osiągnęli zakładane rezultaty). Na podstawie uzyskanych wyników określone zostaną wskaźniki rezultatu w projekcie.

6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego

- 1) Obszar działania projektu realizowanego w partnerstwie (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) nie może wykraczać poza obszar wsparcia danego projektu horyzontalnego, tj. obszar określony w Rozdziale I, Podrozdziale 3 niniejszego *Regulaminu konkursu*.
- 2) **W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy**

ustawy, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SZOOP RPO WD. W związku z tym, poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

- Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i Wnioskodawca składa wnioski o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między Wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
- Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie / współpracujący z IOK na mocy podjętej przez ZWD uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania, pełni rolę lidera partnerstwa.
- Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu. Opis potencjału społecznego partnera, w tym w szczególności jego doświadczenia będzie przedmiotem oceny przez IOK. Należy zatem wykazać we wniosku adekwatność doświadczenia partnera do specyfiki projektu łącznie w następujących aspektach:
 - w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,
 - na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,
 - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.
- Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:
 - przedmiot porozumienia albo umowy,
 - prawa i obowiązki stron,
 - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
 - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,

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

Ponadto umowa o partnerstwie lub porozumienie reguluje sposób egzekwowania przez Beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

- Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu / podjęciem uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych powyżej.
- Zgodnie z art. 33 ustawy Wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
 - ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
 - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
 - jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
 - jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
 - jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;

- jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

- Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
- Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
- Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Beneficjenta i odwrotnie.
- Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Beneficjenta (lidera).
- W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera Beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Dopuszczalne jest również wprowadzenie do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie partnera, pod warunkiem, że nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu nowego (w przypadku rezygnacji wcześniejszego partnera z udziału w projekcie) lub dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania

pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie / uchwale w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania. Nowy lub dodatkowy partner w projekcie musi spełniać warunki określone dla partnerstwa, celem dochowania warunków spełnienia kryteriów.

- Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (lider partnerstwa).

7. Zlecanie usług merytorycznych innym podmiotom

- 1) Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
- 2) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.
- 3) Realizację zleconej usługi należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
- 4) Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez Beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.
- 5) Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych Beneficjent stosuje *Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi*, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 6) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* Beneficjent upublicznia ogłoszenia (zapytania ofertowe), w celu zbadania rynku i wybrania wykonawcy, w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej na stronie internetowej <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>, a w przypadku Beneficjentów zobligowanych do stosowania PZP - innej niż ww. stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, np. strona UZP dla zamówień nie objętych PZP lub Biuletyn Zamówień Publicznych - natomiast w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP – dodatkowo w Dz.U. UE.
- 7) Wzory: umów o dofinansowanie / uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania, załączone do niniejszego *Regulaminu* (Załącznik nr 4, 6 oraz 7) przewidują określenie rodzajów zamówień, przy których Beneficjent jest zobowiązany stosować **klauzule społeczne**, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

8. Umowa o dofinansowanie projektu / Uchwała w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania

1) W przypadku wyłonienia projektu do dofinansowania:

- Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie podpisuje z IOK umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 4, bądź Załącznik nr 5 - **w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe**, gdzie wartość wkładu publicznego (środków publicznych) stanowi wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR, bądź Załącznik nr 6 w przypadku projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe

lub

- ZWD podejmuje uchwałę w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania, której wzór stanowi Załącznik nr 7 lub Załącznik nr 8 - **w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe**, gdzie wartość wkładu publicznego (środków publicznych) stanowi wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR.

2) W przypadku projektu partnerskiego:

- umowa o dofinansowanie jest zawierana z partnerem wiodącym, będącym Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu. W takim przypadku Beneficjent – partner wiodący projektu, powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnerów;
- w uchwale ZWD w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania wskazuje się Beneficjenta – partnera wiodącego projektu, jako współpracującego z IOK w zakresie realizacji projektu w imieniu i na rzecz partnerów.

3) Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta / uchwała w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania może być podjęta pod warunkiem otrzymania przez IOK pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca oraz partnerzy, którzy wraz z Wnioskodawcą będą realizować projekt nie podlegają wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) i nie figuruje w *Rejestrze podmiotów wykluczonych* prowadzonym przez Ministra Finansów.

4) Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie / na mocy podjętej uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania zapewnia, że wyznaczone przez niego oraz przez partnera/partnerów (o ile występuje partner/występują partnerzy) osoby będą wykorzystywały **profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny** weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelnienia czynności dokonywanych w ramach SL2014. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Beneficjenta składa/ją **wniosek/ki o nadanie dostępu dla osoby/ób uprawnionej/nych w ramach SL2014** (zgodnie ze wzorem określonym

w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*).

5) Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie / podjęciem uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania **IOK będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy / uchwały oraz dodatkowo:**

- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
- potwierdzonego za zgodność z oryginałem wypisu z organu rejestrowego dotyczącego Wnioskodawcy aktualnego na dzień podpisania umowy o dofinansowanie / podjęcia uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy / podjęcia uchwały), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy,
- pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania wniosku są co najmniej 2 osoby),
- uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego,
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony i zweryfikowanej przez osobę do tego uprawnioną, np. radcę prawnego, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w Podrozdziale 6 niniejszego Rozdziału *Regulaminu* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie,
- oświadczenia dotyczącego stosowania przepisów PZP, zgodnie z Załącznikiem nr 11 do niniejszego *Regulaminu*,
- oświadczenia dotyczącego zobowiązania do przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości w sposobie realizacji projektu, zgodnie z Załącznikiem nr 20 do niniejszego *Regulaminu*.

6) Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IOK terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować

odstąpieniem przez IOK od podpisania umowy / przez ZWD od podjęcia uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania.

III. Podstawowe zasady udzielania finansowania

1. Informacje ogólne

1) Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu / uchwała w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania, SZOOP RPO WD oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2) **Minimalna wartość projektu** w niniejszym konkursie wynosi **50 000,00 PLN**.

Minimalna wartość projektu określona we wniosku o dofinansowanie będzie weryfikowana przez IOK w ramach kryterium formalnego na podstawie zapisów w budżecie projektu.

3) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* **niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków**.

Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- a) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
- e) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,

- f) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone⁸,
- g) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
- h) sytuacja, w której Beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- i) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- j) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

2. Wkład własny

- 1) **Minimalny udział wkładu własnego** Beneficjenta w ramach konkursu wynosi **5%**.
- 2) Wkład własny niekoniecznie musi być wnoszony przez Beneficjenta. Może być wniesiony także przez partnera, jak również uczestników projektu, o ile zostało to uwzględnione we wniosku o dofinansowanie.
- 3) Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników powinno być ściśle powiązane z opisem we wniosku i szczegółowym budżetem projektu.
- 4) Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
- 5) Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
- 6) W przypadku niewniesienia przez Wnioskodawcę wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu / uchwale w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania, IOK może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie / uchwale w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania może zostać uznany za niekwalifikowalny.

⁸ Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

- 7) Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:
- budżetu JST,
 - środków Ministerstwa Sprawiedliwości, np. w przypadku Ośrodków Kuratorskich;
 - prywatnych;
 - innych w zależności od specyfiki Wnioskodawcy.
- 8) Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
- 9) Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
- 10) Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
- wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
 - wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej⁹; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1774, z późn. zm.) – aktualnym¹⁰ w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
 - w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt. 12.
- 11) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

⁹ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

¹⁰ Termin ważności sporządzanego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

- 12) W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
 - należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
 - w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
 - wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
 - wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.
- 13) W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym Beneficjenta, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
- 14) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich, jak i bezpośrednich.

3. Szczegółowy budżet projektu

- 1) Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie **budżetu zadaniowego**. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest **szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych**, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
- 2) Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez Beneficjenta na ich realizację.

- 3) We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin¹¹), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
- 4) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza Wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
- 5) Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie / podjęcia uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu / uchwale w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania.

3.1. Koszty pośrednie i bezpośrednie

- 1) Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na **koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz **koszty pośrednie** – koszty administracyjne związane z obsługą projektu.
- 2) **Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
- 3) Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku, tj. szczegółowym budżecie projektu.
- 4) Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 5) **Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty

¹¹ Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - n) koszty ochrony,
 - o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
 - p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
- 6) W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.
- 7) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach

zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

8) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

W przypadku projektów realizowanych przez instytucje, które pełnią funkcje w systemie wdrażania programów współfinansowanych z EFS, tj. IZ RPO lub IP RPO, koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy stawek, o których mowa powyżej.

W przypadku projektów realizowanych przez Gminy: Wrocław, Wałbrzych oraz Jelenia Góra, pełniące funkcje IP RPO (przez które rozumie się Urzędy Gmin Wrocławia, Wałbrzycha, Jeleniej Góry) powinna zostać zastosowana połowa stawki ryczałtowej kosztów pośrednich.

W przypadku projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne gmin: Wrocław, Wałbrzych, Jelenia Góra stosuje się pełną stawkę ryczałtową kosztów pośrednich. Dotyczy to również sytuacji, gdy jako Wnioskodawca wskazana jest ww. Gmina, ale faktycznym realizatorem projektu jest jednostka organizacyjna.

Połowę stawki ryczałtowej kosztów pośrednich należy przyjąć również dla projektów realizowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO oraz pozostałe IP RPO, tj. Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy oraz Dolnośląską Instytucję Pośredniczącą. W przypadku, gdy projekt jest realizowany przez jednostkę samorządu województwa wyodrębnioną poza UMWD, DWUP i DIP stosuje się pełną stawkę ryczałtową kosztów pośrednich.

Jednocześnie należy podkreślić, że połowę stawki ryczałtowej kosztów pośrednich stosuje się w przypadku projektów, w których IZ RPO lub IP RPO pełni funkcję Beneficjenta (lidera). W przypadku, gdy IP RPO będą realizować projekt jako partner Beneficjenta, który nie pełni tych funkcji w Programie, wówczas w projekcie mają zastosowanie pełne stawki kosztów pośrednich.

9) W przypadku **projektu, w którym wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 100 000 EUR** zastosowano kwoty ryczałtowe, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego*

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów budżetu projektu, obowiązujące w przypadku kwot ryczałtowych dla projektów, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 100 000 EUR. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,2538 z dnia 30.03.2016 r., co daje kwotę **425 380,00 PLN**. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

IOK zwraca uwagę, że projektach w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR wydatki rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów.

UWAGA! Jeżeli w projekcie wartość wkładu publicznego (środków publicznych) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR i wydatki rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów, **a w wyniku negocjacji** wartość wkładu publicznego (środków publicznych) zostanie obniżona do kwoty poniżej 100 000 EUR, to taki projekt, zgodnie z kryterium formalnym, musi być rozliczany metodą uproszczoną z zastosowaniem kwot ryczałtowych. Z uwagi na fakt, że projekt nie spełnia w tym momencie tego warunku **zostanie odrzucony ze względu na niespełnienie kryterium formalnego.**

- 10) Kwotą ryczałtową jest kwota za wykonanie określonego w projekcie zadania uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie. Niewykonanie w całości zadania objętego kwotą ryczałtową skutkuje niekwalifikowalnością całej kwoty ryczałtowej określonej we wniosku o dofinansowanie dla tego zadania.
- 11) W ramach projektu nie ma możliwości łączenia form rozliczania za pomocą kwot ryczałtowych i na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
- 12) **W niniejszym konkursie nie przewiduje się stosowania pozostałych uproszczonych metod rozliczania wydatków, tj. stawek jednostkowych.**
- 13) Pozostałe szczegółowe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

3.2. Podatek od towarów i usług (VAT)

- 1) Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
- 2) Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się

o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

- 3) W przypadku, gdy podmiot dokonuje zarówno transakcji zwolnionych, jak i transakcji opodatkowanych VAT, powinien on przyporządkować naliczony VAT odnośnie dokonywanych przez siebie zakupów do trzech grup:
 - a) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT – podatek ten w całości podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami- nie może być wydatkiem kwalifikowalnym);
 - b) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi nie przysługuje prawo do doliczenia naliczonego VAT – podatek ten w całości nie podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami – może być uznany za wydatek kwalifikowalny);
 - c) naliczonego VAT związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT, jak również z czynnościami, w związku z którymi prawo do odliczenia naliczonego VAT nie przysługuje – w tym przypadku podmiot powinien określić kwotę naliczonego VAT podlegającego odliczeniu stosując proporcję, o której mowa w art. 90 ustawy o VAT (w tym przypadku VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w ustalonej proporcji).
- 4) Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W tej sytuacji Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.
- 5) Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
- 6) Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu / podejmowania uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę.

3.3. Cross – financing

- 1) W projekcie istnieje możliwość finansowania wydatków inwestycyjnych w ramach mechanizmu finansowania krzyżowego cross-financing¹², zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

UWAGA! Zgodnie z art. 98(2) rozporządzenia ogólnego, fundusze EFRR i EFS mogą finansować, w komplementarny sposób oraz z zastrzeżeniem ograniczenia w wysokości do 10% unijnego finansowania w odniesieniu do każdej osi priorytetowej programu operacyjnego, część operacji, w przypadku której koszty kwalifikują się do wsparcia z drugiego funduszu w oparciu o zasady kwalifikowalności stosowane do tego funduszu, pod warunkiem że koszty te są konieczne do odpowiedniej realizacji operacji i są bezpośrednio z nią związane. Znaczący to, że korzystając z tego zapisu, mają zastosowanie zasady kwalifikowalności odnoszące się do drugiego funduszu (tzn. funduszu, dla którego koszty byłyby kwalifikowalne).

W tym przypadku (EFS finansuje wydatki, które mogłyby być kwalifikowalne w ramach EFRR), oznacza to, że wsparcie z EFS odnoszące się do tej części operacji podlega wszystkim zasadom kwalifikowalności mającym zastosowanie do EFRR, które są określone w rozporządzeniu ogólnym oraz w rozporządzeniu EFRR.

- 2) **Wartość wydatków w ramach cross - finansingu nie może stanowić więcej niż 10% finansowania unijnego na poziomie projektu.**
- 3) Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans¹³, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 4) W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - zakupu nieruchomości,
 - zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
- 5) Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-finansingu.

¹² EFRR może finansować w sposób komplementarny działania objęte zakresem z EFS, a EFS działania objęte zakresem pomocy z EFRR.

¹³ W celu zapewnienia możliwości uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w projektach istnieje możliwość zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Rozdziale II, Podrozdział 4 niniejszego *Regulaminu konkursu*.

- 6) Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
- 7) **Wydatki** w ramach projektu **na zakup środków trwałych** o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu **oraz** wydatki w ramach **cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10%** wydatków projektu.
- 8) Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu uzasadniane i opisywane są we wniosku o dofinansowanie.

4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

- 1) Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy¹⁴ jest składany przez Beneficjenta¹⁵, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie **weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco**.
- 2) W przypadku, **gdy suma zaliczek w ramach równocześnie realizowanych przez Beneficjenta kilku projektów finansowanych z EFS** na podstawie umów zawartych z IOK **przekracza 10 mln PLN**, stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786, z późn. zm.). **Wnioskodawca** w tym przypadku **ustala z IOK rodzaj**, innej niż weksel in blanco, **formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu** przed jej wybraniem.
- 3) Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta.
- 4) W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
- 5) W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości.

¹⁴ Składanie zabezpieczenia umowy nie dotyczy Beneficjentów, którym przyznano dofinansowanie na mocy uchwały ZWD.

¹⁵ Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych albo fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)). W przypadku projektu realizowanego przez Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową w partnerstwie z podmiotami prywatnymi, Beneficjent ma obowiązek, na poziomie umowy partnerskiej, określenia form zabezpieczenia wykonania przez partnera danej części projektu umożliwiających zwrot nieprawidłowo wykorzystanych środków.

- 6) **Koszt zabezpieczenia** prawidłowej realizacji umowy jako **koszt pośredni** stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

5. Rozliczanie wydatków w projekcie

5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

- 1) Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionego kodu księgowego lub wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, umożliwiający stwierdzenie poprawności dokonywanych w nich zapisów, stanów kont oraz zastosowanych procedur obliczeniowych z podziałem analitycznym tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu, z wyłączeniem kosztów pośrednich.
- 2) Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów (o ile występuje), w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

5.2 Harmonogram płatności

- 1) Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości i terminie określonych w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie / uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub partnerów (o ile występują w projekcie)¹⁶.
- 2) Beneficjent sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
- 3) Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy / uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

5.3 Przekazywanie dofinansowania¹⁷

- 1) Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu / uchwale w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania.

¹⁶ Zapisy nie dotyczą państwowych jednostek budżetowych. Zasady płatności zawarte są we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 6 do *Regulaminu*.

¹⁷ Zapisy nie dotyczą państwowych jednostek budżetowych - zasady płatności zawarte są we wzorze umowy – porozumienia z państwowymi jednostkami budżetowymi, stanowiącym Załącznik nr 6 do *Regulaminu*, a także nie dotyczą projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe – zasady płatności zawarte są we wzorze umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe lub we wzorze uchwały w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, stanowiących odpowiednio Załącznik nr 5 oraz Załącznik nr 8 do *Regulaminu*.

- 2) Beneficjent oraz partnerzy (jeśli występują w projekcie) nie mogą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
- 3) Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów (jeśli występują w projekcie), zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją umowy, pomiędzy Beneficjentem a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.
- 4) Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy¹⁸. Kolejne transze dofinansowania (n+1) są przekazywane po:
 - a) złożeniu przez Beneficjenta i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IOK w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano narastająco wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym

oraz
 - b) zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1).
- 5) Transze dofinansowania są przekazywane:
 - a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w *sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności* (Dz. U. z 2016 r. poz. 75), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
 - b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w lit. a.
- 6) IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy:
 - a) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, skutkujących rozwiązaniem umowy / podjęciem uchwały w sprawie decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu w trybie natychmiastowym;

¹⁸ Warunek wniesienia zabezpieczenia nie dotyczy przypadku kiedy podejmowana jest uchwała w sprawie decyzji o przyznaniu dofinansowania.

- b) postęp rzeczowy projektu odbiega od harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku w stopniu zagrażającym osiągnięciu wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie;
 - c) Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym.
- 7) IOK pisemnie informuje Beneficjenta o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
 - 8) IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.
 - 9) Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania wraz z wkładem własnym w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu

- 1) Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości projektu, które powstają w związku z jego realizacją.
- 2) W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał.
- 3) W przypadku, gdy projekt generuje dochody w okresie trwałości, Beneficjent dokonuje zwrotu wartości uzyskanego dochodu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał.
- 4) DWUP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie

6. Pomoc publiczna

- 1) W niniejszym konkursie możliwa jest realizacja projektów zakładających występowanie pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.

Ustalenie, czy w danym przypadku występuje pomoc publiczna/ pomoc *de minimis* jest możliwe wyłącznie po zbadaniu, czy zostały spełnione jednocześnie wszystkie cztery – w przypadku pomocy publicznej/ trzy – w przypadku pomocy *de minimis* przesłanki występowania pomocy publicznej (tzw. test pomocy publicznej)/ pomocy *de minimis*, tj. gdy wsparcie:

- jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych;

- udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku;
- ma charakter selektywny;
- zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi (nie dotyczy pomocy *de minimis*).

Obowiązek przeprowadzenia testu pomocy publicznej/ pomocy *de minimis* spoczywa na podmiocie udzielającym pomocy.

- 2) Jednym z warunków przyznania pomocy publicznej w ramach wyłączeń blokowych jest osiągnięcie **efektu zachęty**¹⁹, który ma zagwarantować, że bez udzielonej pomocy publicznej projekt nie zostałby zrealizowany w danej formie lub w danym zakresie. Weryfikacja spełnienia efektu zachęty spoczywa na podmiocie udzielającym pomocy publicznej.

Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarte są w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

- 3) W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną lub pomoc *de minimis*, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia.

W ramach konkursu przewiduje się występowanie pomocy *de minimis* udzielanej na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 roku w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).

- 4) W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, we wniosku należy wskazać wartość wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* oraz wpisać wyrażoną w złotych wartość wkładu własnego wymaganego przepisami pomocy publicznej.
- 5) Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego - w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:
 - rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną / pomocą *de minimis* (o ile występują);
 - sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością

¹⁹ Efekt zachęty nie występuje w przypadku pomocy *de minimis*.

pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu 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) Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.
- 7) Szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

IV. Składanie wniosku o dofinansowanie

1. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie

- 1) Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do *Regulaminu konkursu*.
- 2) Wnioskodawca wypełnia wniosek za pośrednictwem SOWA EFS RPDS zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (dla konkursów współfinansowanych z EFS), dostępną na stronie internetowej IOK. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją jego wypełniania zostanie upubliczniony na stronie internetowej IOK najpóźniej w momencie rozpoczęcia naboru w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020. W zależności od specyfiki projektu i sytuacji Wnioskodawcy ostateczny zakres informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku w formularzu może być inny niż wskazany w załączniku.
- 3) Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane będą **od 03.06.2016 r. do 29.07.2016 r. w wersji elektronicznej i papierowej (w jednym egzemplarzu)**. Dla **wersji elektronicznej wniosków składanych za pośrednictwem systemu SOWA EFS RPDS nabór rozpocznie się dnia 03.06.2016 r o godz. 00:01 i zakończy się 29.07.2016 r. o godz. 15.30**. Potwierdzenie złożenia wniosku wraz z datą i godziną zostanie wygenerowane automatycznie przez system.
- 4) Za **datę wpływu wniosku** o dofinansowanie **do IOK** uznaje się **datę wpływu wniosku w wersji papierowej**, opatrzonego podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku do IOK.

- 5) Po wypełnieniu wniosku za pomocą systemu SOWA EFS RPDS, wniosek należy wydrukować z systemu SOWA EFS RPDS i opatrzyć podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku oraz przesłać do IOK za pośrednictwem systemu SOWA EFS RPDS najpóźniej w dniu złożenia wniosku do IOK w wersji papierowej. Wnioski złożone wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej zostaną uznane za nieskutecznie złożone i pozostawione bez rozpatrzenia. W takim przypadku wersja papierowa wniosku (o ile zostanie złożona) będzie odsyłana na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres korespondencyjny, w ciągu 14 dni od daty złożenia.
- 6) W przypadku uruchomienia w systemie SOWA EFS RPDS funkcjonalności podpisywania wniosku, wniosek należy podpisać poprzez profil zaufany ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wówczas przed uruchomieniem naboru na stronie internetowej IOK (www.rpo.dwup.pl) zostanie zamieszczony komunikat informujący o konieczności podpisywania wniosku w systemie teleinformatycznym.

2. Warunki techniczne – tryb i miejsce składania

- 1) Wnioski składane są w terminie wskazanym powyżej na obowiązującym formularzu:
- **w formie dokumentu elektronicznego** za pośrednictwem SOWA EFS RPDS oraz
 - **w formie papierowej** wydrukowanej z systemu SOWA EFS RPDS i opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w jednym egzemplarzu**.
- 2) Sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej wniosku muszą być ze sobą zgodne.

UWAGA! Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej zostanie skierowany do uzupełnienia na etapie weryfikacji technicznej zgodnie z zapisami Rozdziału IV, Podrozdziału 3 niniejszego *Regulaminu*. Dopuszcza się zmianę sumy kontrolnej w wersji elektronicznej wniosku jedynie w sytuacji kiedy wniosek podlega uzupełnieniu lub poprawieniu w nim oczywistej omyłki w zakresie uspoźnienia zapisów:

- w części *Wnioskodawca (Beneficjent)* w pkt 2.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy/ beneficjenta z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części wniosku *Oświadczenia* oraz danymi zamieszczonymi w tych częściach wniosku.
- 3) Wnioski w formie papierowej można dostarczać:
- **osobiście** do Punktu Informacyjnego IOK (DWUP), tj. pokoju nr 100 I piętro, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30

lub

- **kurierem lub pocztą** na adres: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy - Filia we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30.

4) Wniosek składany w formie papierowej musi być:

- a) opieczętowany i podpisany w wyznaczonym miejscu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną/e we wniosku;

W celu weryfikacji kryterium formalnego, czy wniosek został podpisany zgodnie z prawem reprezentacji, do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy).

- b) trwale spięty.

5) Kompletny wniosek należy złożyć **w zamkniętej kopercie**, opatrzonej:

- sformułowaniem: „**Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr RPDS.09.01.01-IP.02-02-105/16;**
- **pełną nazwą Wnioskodawcy wraz z jego adresem;**
- nazwą IOK „**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy – Filia we Wrocławiu**”.

6) IOK nie wymaga dołączania do wniosku załączników innych niż wskazane we wniosku lub wynikających z pkt. 4a). Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

7) Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e we wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

8) Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Do rozstrzygnięcia konkursu wszelka korespondencja będzie przesyłana przez IOK pisemnie na adres korespondencyjny podany przez Wnioskodawcę w pkt. 2.9.4 wniosku.

3. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie

1) Zgodnie z art. 43 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku **braków formalnych lub oczywistych omyłek**, np. takich jak:

- brak pieczęci²⁰/podpisu²¹ lub

²⁰ IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową wnioskodawcy”.

- brak strony/stron w wydruku papierowej wersji wniosku, a także wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku w wersji papierowej, przy czym suma kontrolna na części stron wniosku w wersji papierowej jest zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej lub
- brak pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy lub
- brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem na kopii pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy lub
- niezgodność zapisów części wniosku *Wnioskodawca (Beneficjent)* (pkt 2.7 *Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy/beneficjenta*) wniosku z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części wniosku *Oświadczenia* oraz danymi zamieszczonymi w tych częściach wniosku,

IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub korekty pod warunkiem, że korekta nie będzie prowadziła do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie. Ocena, czy uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku, jest dokonywana przez IOK.

- 2) Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji technicznej zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 1 do *Regulaminu*. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji technicznej wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.
- 3) **Wezwanie do korekty lub uzupełnienia** odbywa się poprzez wysłanie przez IOK pisma do Wnioskodawcy, w terminie nie późniejszym niż **14 dni** od daty zakończenia naboru i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych, kryteriów dostępu i kryteriów merytorycznych weryfikowanych na etapie oceny formalno - merytorycznej.
- 4) Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty / uzupełnienia wniosku w zakresie określonym przez IOK Wnioskodawca ma **7 dni na dokonanie korekty / uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku** o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie.
- 5) Po uzupełnieniu / korekcie wniosku, pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji technicznej dokonuje **ponownej weryfikacji wniosku** w terminie nie późniejszym niż **7 dni** od daty jego złożenia.
- 6) Brak terminowego uzupełnienia / korekty wniosku lub uzupełnienie / poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

²¹ IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

- 7) Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny formalno - merytorycznej dokonywanej w ramach KOP.

V. Wybór projektów

1. Komisja Oceny Projektów

- 1) Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
- 2) IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.
- 3) W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić: pracownicy IOK i eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.
- 4) Na potrzeby oceny każdego projektu członkowie KOP wybierani są w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności
co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
- 5) Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
- 6) Przed planowanym posiedzeniem KOP, IOK udostępnia członkom KOP, w postaci elektronicznej, listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs, zawierającą do najmniej:
 - numery wszystkich wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs, albo numery wszystkich wniosków zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny,
 - nazwę Wnioskodawcy wraz z podaniem miejscowości, w której mieści się jego siedziba,
 - tytuł projektu.Powyższe zestawienie udostępniane jest przez pracownika IOK przed planowanym posiedzeniem KOP w celu stwierdzenia przez każdego członka KOP uprawnionego do oceny, czy istnieją przeciwwskazania do podpisania deklaracji poufności i bezstronności.
- 7) W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
 - przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);

- przedstawiciele IZ RPO WD (z inicjatywy IZ RPO WD);
 - przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
- 8) Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

2. Ocena formalno - merytoryczna

2.1. Procedura oceny formalno - merytorycznej

- 1) Ocenie formalno - merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioszek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy). Jednakże do oceny formalno – merytorycznej zostają dopuszczone wnioski, które wpłynęły do IOK **w terminie i formie** określonej w *Regulaminie konkursu*.
- 2) Ocena formalno – merytoryczna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalno – merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WD, która stanowi Załącznik nr 2 do *Regulaminu*.
- 3) Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno - merytorycznej, uzasadnia niespełnienie kryterium i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. Dalsza część karty oceny nie jest wypełniana.
- 4) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 5) Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 4 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalno - merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 6) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu, dokonuje dalszej oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione²² albo niespełnione. Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia kryterium horyzontalne, uzasadnienie oceny warunkowej jest zawierane w dalszej części *Karty oceny formalno – merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WD 2014-2020*, zawierającej zakres negocjacji – o ile projekt może zgodnie z pkt.11 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji.

²² O ile dla danego kryterium przewidziano możliwość oceny warunkowej.

- 7) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione.
- 8) Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny formalno-merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

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

- 9) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji – o ile projekt może zgodnie z pkt. 11 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji.

Za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 pkt. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie bezwarunkowo od każdego z obydwu oceniających po co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych.

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

- 10) Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych grupach kryteriów merytorycznych (zgodnie z kryterium spełnienia minimalnych wymagań) oraz projekt co najmniej warunkowo spełnia kryteria kwalifikowalności wydatków oraz zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek i bezwarunkowo spełnia kryterium zgodności z SZOOP.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu od 0 do 10 punktów w zależności od stopnia spełnienia kryterium²³.

²³ Szczegółowe informacje w zakresie gradacji przyznawanych punktów zostały zawarte w tabeli w Rozdziale V Podrozdziale 2 w pkt. 2.6.

Projekt, który otrzymał od obydwu oceniających minimum punktowe podczas oceny spełniania kryteriów merytorycznych oraz spełnia wszystkie kryteria premiujące otrzymuje premię punktową (maksymalnie 25 punktów).

11)W przypadku, gdy:

- a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych grupach kryteriów merytorycznych (zgodnie z kryterium spełnienia minimalnych wymagań) oraz co najmniej warunkowo spełnia kryteria kwalifikowalności wydatków oraz zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek i bezwarunkowo spełnia kryterium zgodności z SZOOP

oraz

- b) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

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

12)Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny formalno - merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub niezgodnych ze stawkami rynkowymi (dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług/towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub cała wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

13)W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie i/lub rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny formalno - merytorycznej przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

14)W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalno - merytorycznej **nie więcej niż 200 wniosków**, IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalno – merytorycznej **w terminie nie późniejszym niż 80 dni²⁴** od dnia zakończenia weryfikacji technicznej. Przy każdym kolejnym **wzroście liczby projektów o 200 termin** dokonania oceny formalno - merytorycznej może zostać **wydłużony maksymalnie o 30 dni**. Jednakże termin dokonania oceny formalno - merytorycznej **nie przekroczy 140 dni** niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

²⁴ Termin nie obejmuje dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty, a więc: analizy wypełnionych kart oceny, poddania projektów dodatkowej ocenie dokonywanej przez trzeciego oceniającego, przeprowadzenia negocjacji oraz obliczenia punktów przyznanych poszczególnym wnioskowi i przygotowania przez KOP listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

- 15) Za termin dokonania oceny formalno - merytorycznej uznaje się datę podpisania kart oceny formalno - merytorycznej przez obydwu oceniających albo datę podpisania karty oceny formalno - merytorycznej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalno - merytorycznej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 13.

2.2. Kryteria formalne

Do oceny formalnej zostaną dopuszczone wnioski o dofinansowanie, które wpłynęły do IOK w terminie i formie określonymi w *Regulaminie konkursu*. Kryteria oceny formalnej są weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów informacji udzielonych przez Wnioskodawcę, pozyskanych na temat Wnioskodawcy lub projektu.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji kryterium
1.	Poprawność wypełnienia wniosku	Wniosek o dofinansowanie jest kompletny, został sporządzony w języku polskim oraz złożony zgodnie z regulaminem konkursu. Wniosek o dofinansowanie oraz załączniki zostały podpisane zgodnie z prawem reprezentacji. Wniosek o dofinansowanie zawiera wszystkie wymagane, aktualne, poprawnie wypełnione załączniki, które są czytelne a kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem. Przy tym kryterium weryfikowane jest między innymi, czy do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki, czy zostały przygotowane na właściwych formularzach oraz czy są aktualne, zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie. W przypadku dopuszczenia składania wniosku w formie papierowej ocenie podlega również zgodność formularza wniosku o dofinansowanie z obowiązującym wzorem.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie lub załączników.
2.	Wskaźniki obligatoryjne dla danego typu projektu	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera wszystkie wskaźniki obligatoryjne dla danego typu projektu (w tym wskaźniki z ram wykonania, jeśli są takie, które odpowiadają zakresowi projektu) z przypisaną wartością docelową większą od zera. Weryfikowane jest czy we wniosku o dofinansowanie zostały zawarte wskaźniki obligatoryjne dla danego konkursu, określone w <i>Regulaminie konkursu</i>. Kryterium nie dotyczy konkursów dla poddziałań objętych mechanizmem ZIT.	Tak / Nie/ Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.1.2 Cel szczegółowy Osi priorytetowej i wskaźniki realizacji celu. Weryfikowane jest, czy we wniosku o dofinansowanie zostały zawarte wskaźniki obligatoryjne dla konkursu, określone w Rozdziale II, Podrozdziale 5, pkt. 1 niniejszego <i>Regulaminu</i>, a także

				wskaźniki wskazane w pkt. 2 – adekwatne dla zaplanowanego w projekcie wsparcia, tj. wspólne wskaźniki produktu z listy WLWK.
3.	Kwalifikowalność typu projektu	Projekt jest zgodny z typem projektów dopuszczonych do dofinansowania w <i>Regulaminie konkursu</i>. Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Informacje o projekcie</i> (pkt. 1.20).
4.	Kwalifikowalność Wnioskodawcy	Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie zgodnie z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i>. Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Wnioskodawca (Beneficjent)</i>. IOK może wymagać od Wnioskodawcy dodatkowych informacji i dokumentów umożliwiających identyfikację Wnioskodawcy celem zweryfikowania, czy jest on uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach konkursu.
5.	Prawidłowość wyboru partnerów w projekcie	Wybór partnerów został dokonany w sposób prawidłowy, to znaczy: - Wnioskodawca oraz partner/ partnerzy nie stanowią podmiotów powiązanych w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu; - w przypadku, gdy Wnioskodawca jest podmiotem, o którym mowa	Tak / Nie / Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy.

		w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – prawo zamówień publicznych, wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych został dokonany z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów; - wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych został dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego. Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy. Kryterium nie dotyczy projektów realizowanych bez udziału partnerów.		
6.	Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie: - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych, - art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy.
7.	Zgodność z przepisami art. 65	Wnioskodawca złożył oświadczenie, że:	Tak / Nie	Spełnienie kryterium jest

	ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.	- projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust.6, - nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, lub jeśli dotyczy - projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania środków zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem. Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanych oświadczeń Wnioskodawcy. Przez projekt ukończony / zrealizowany należy rozumieć projekt, w ramach którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie zrealizowano całość założonych w projekcie działań merytorycznych i dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.	(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	weryfikowane na podstawie podpisanych oświadczeń Wnioskodawcy.
8.	Zakaz podwójnego finansowania	W wyniku otrzymania przez projekt dofinansowania we wnioskowanej wysokości, na określone wydatki kwalifikowalne, w projekcie nie dojdzie do podwójnego dofinansowania. Kryterium weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie. Przykładowy katalog przypadków podwójnego finansowania zawarty został w Rozdziale III, Podrozdziale 1 w pkt. 3 niniejszego <i>Regulaminu</i>.
9.	Minimalna/maksymalna wartość projektu	Wartość projektu nie przekracza poziomów określonych	Tak / Nie / Nie dotyczy	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów budżetu

		w <i>Regulaminie konkursu</i>. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów budżetu projektu. Kryterium nie dotyczy naborów, dla których nie określono minimalnej lub maksymalnej wartości projektu.	(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	projektu. W przypadku niniejszego konkursu minimalna wartość projektu wynosi 50 000,00 PLN.
10.	Wkład własny	Wnioskodawca zapewnił odpowiedni poziom wkładu własnego określony w <i>Regulaminie konkursu</i>. W ramach tego kryterium sprawdzane jest czy Wnioskodawca przewidział w projekcie odpowiedni procent wkładu własnego, który każdorazowo określony jest w <i>Regulaminie konkursu</i>.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Budżet projektu i Szczegółowy budżet projektu</i>. Minimalny udział wkładu własnego Beneficjenta w ramach konkursu wynosi 5%.
11.	Poprawność zakwalifikowania projektu jako objętego/ nieobjętego pomocą publiczną/ pomocą <i>de minimis</i>	Czy prawidłowo zakwalifikowano projekt pod kątem występowania pomocy publicznej / pomocy <i>de minimis</i>? W ramach tego kryterium wniosek o dofinansowanie projektu będzie weryfikowany pod kątem prawidłowego zidentyfikowania przez Wnioskodawcę występowania pomocy publicznej / pomocy <i>de minimis</i>, tj. czy zaznaczono w nim wydatki objęte pomocą publiczną / pomocą <i>de minimis</i>. Kryterium nie dotyczy projektów, w których nie występuje pomoc publiczna lub pomoc <i>de minimis</i>.	Tak / Nie / Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Informacje o projekcie</i> (pkt 1.21), <i>Szczegółowy budżet projektu i Uzasadnienie wydatków</i> (pkt 7.12).
12.	Okres realizacji projektu	Okres realizacji projektu jest zgodny z podanym w <i>Regulaminie konkursu</i>. Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Informacje o projekcie</i> (pkt 1.13). Zgodnie z zapisami Rozdziału II, podrozdziału 3 niniejszego <i>Regulaminu</i>, realizacja projektu musi zostać zaplanowana na okres pełnych miesięcy

				kalendarzowych i musi zakończyć się najpóźniej dnia 31 grudnia 2018 r.
13.	Uproszczone metody rozliczania wydatków	W projekcie, w którym wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 100 000 EUR zastosowano kwoty ryczałtowe, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>. W sytuacjach określonych w <i>Regulaminie konkursu</i> zastosowano pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów budżetu projektu, obowiązujące w przypadku kwot ryczałtowych dla projektów, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 100 000 EUR. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. Sytuacje, w których należy stosować inne uproszczone formy rozliczania wydatków zostaną określone w <i>Regulaminie konkursu</i>.	Tak / Nie / Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Sposób realizacji projektu i Uzasadnienie wydatków</i>. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów budżetu projektu, obowiązujące w przypadku kwot ryczałtowych dla projektów, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 100 000 EUR. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,2538 z dnia 30.03.2016 r., co daje kwotę 425 380,00 PLN. W niniejszym konkursie nie przewiduje się stosowania pozostałych uproszczonych metod rozliczania wydatków, tj. stawek jednostkowych.
14.	Kryterium niezalegania z należnościami	Czy Wnioskodawca nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy.

		prawa?		
		Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy.		

2.3. Szczegółowe kryteria dostępu

Kryteria dostępu są oceniane na etapie oceny formalno - merytorycznej. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu im wartości *tak*, *nie* lub *nie dotyczy*. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu są odrzucane.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji kryterium
1.	Kryterium biura projektu	Czy Wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa dolnośląskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewni uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu? Realizacja projektu przez beneficjentów prowadzących działalność na terenie województwa dolnośląskiego lub posiadających biuro projektu na terenie województwa dolnośląskiego jest uzasadniona regionalnym/lokalnym charakterem wsparcia oraz pozytywnie wpłynie na efektywność realizacji projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego we wniosku o dofinansowanie projektu.	Tak / Nie	Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy wpisanego w treści wniosku o dofinansowanie.
2.	Kryterium formy wsparcia	Czy Wnioskodawca przewidział w projekcie - w stosunku do każdego uczestnika - realizację usług aktywnej integracji o charakterze społecznym? Celem usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów	Tak / Nie	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w pkt. 4.1 <i>Zadania</i> .

		wniosku o dofinansowanie projektu.		
3.	Kryterium formy wsparcia	Czy Wnioskodawca zadeklarował, że podejmie działania zmierzające do włączenia do projektu członków rodziny młodzieży objętej wsparciem? Z uwagi na fakt silnego oddziaływania otoczenia na zachowania młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, niezbędne jest podjęcie działań mających na celu włączenie członków rodzin do działań projektowych. Wnioskodawca powinien dążyć do jak najszerszego udziału rodzin w celu aktywnego włączenia uczestników projektu w proces readaptacji społecznej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	Tak / Nie	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Grupy docelowe i opis ryzyka</i> (w pkt 3.2) oraz w pkt. 4.1 <i>Zadania</i> .
4.	Kryterium indywidualizacji wsparcia	Czy wsparcie udzielane uczestnikowi ma charakter zindywidualizowany, tj.: – wynika ono z analizy jego potrzeb, powstałej na bazie diagnozy jego zasobów wewnętrznych oraz zewnętrznych; – zostało ono wypracowane razem z uczestnikiem projektu; – zaplanowano dla każdego uczestnika indywidualne podsumowanie jego postępów, wskazując na kierunki dalszych działań po projekcie? Indywidualna ocena sytuacji oraz potrzeb uczestnika jest niezbędna do celowego ukierunkowania wsparcia i musi być dokumentowana oraz możliwa do weryfikacji w trakcie kontroli projektu. Ważnym pozostaje wskazanie uczestnikowi/ jego rodzinie dalszych niezbędnych działań, które należy podjąć po projekcie.	Tak / Nie	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Grupy docelowe i opis ryzyka</i> (w pkt 3.2) i <i>Sposób realizacji projektu</i> .

		Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.		
5.	Kryterium współpracy	Czy w przypadku, gdy Wnioskodawca zakłada udzielanie wsparcia na rzecz młodzieży, która jest w wieku aktywności zawodowej (tj. osób, które mają ukończony 18 rok życia), zobowiązał się we wniosku o dofinansowanie do zawiazania współpracy z co najmniej jednym akredytowanym Ośrodkiem Wsparcia Ekonomii Społecznej, który funkcjonuje na obszarze Dolnego Śląska? Współpraca zapewni efekt synergii podejmowanych działań. Przez współpracę należy rozumieć wymianę informacji pomiędzy Beneficjentem a OWES nt. działań podejmowanych w projekcie (przekazanie informacji w zakresie opisu projektu, grupy docelowej, głównych działań, okresu jego trwania, planowanym okresie rekrutacji uczestników). OWES powinien w odpowiedzi przedstawić zakres swoich działań, w tym ofertę, z której potencjalnie mogliby skorzystać uczestnicy projektu. Wybór OWES, z którym zostanie nawiązania współpraca należy do Wnioskodawcy. Lista OWES funkcjonujących na Dolnym Śląsku, które posiadają akredytację ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego i/lub z którymi IP DWUP podpisała umowy o dofinansowanie w ramach RPO WD będzie udostępniana przy podpisie umowy o dofinansowanie. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy kryterium nie dotyczy Wnioskodawcy należy to wskazać w treści wniosku o dofinansowanie projektu poprzez złożenie oświadczenia.	Tak / Nie / Nie dotyczy	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu w pkt 3.2 <i>Grupy docelowe</i> i/lub w pkt 4.1 <i>Zadania</i>. W przypadku, gdy kryterium nie dotyczy Wnioskodawcy jest ono weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy złożonego we wniosku o dofinansowanie.
6.	Kryterium demarkacji działań	Czy w przypadku, gdy projekt przewiduje uczestnictwo osób korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ) Wnioskodawca zobowiązał się, że zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina	Tak / Nie	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w pkt 3.2 <i>Grupy docelowe</i> i/lub w pkt 4.1 <i>Zadania</i>.

		otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących? Kryterium zapewni komplementarność udzielanego wsparcia oraz wykluczy dublowanie się tych samych form aktywizacji skierowanych do uczestnika dwóch programów. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.		
7.	Kryterium formy wsparcia	Czy w przypadku realizacji szkoleń i kursów zawodowych Wnioskodawca zapewni uczestnikom projektu możliwość podejścia do egzaminu pozwalającego na uzyskanie odpowiedniego dokumentu tj. certyfikatu/dyplomu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie? Wprowadzenie kryterium ma na celu zwiększenie efektywności i jakości szkoleń/kursów poprzez wymaganie szkoleń/kursów kończących się uzyskaniem konkretnych umiejętności, kwalifikacji lub kompetencji zawodowych (w tym również społecznych), a nie wyłącznie zaświadczeniem potwierdzającym uczestnictwo w szkoleniu/kursie. Każdy uczestnik projektu, który zakończy swoje uczestnictwo w szkoleniu/kursie, będzie miał możliwość udziału w egzaminie mającym na celu weryfikację umiejętności, kwalifikacji lub kompetencji zawodowych nabytych podczas projektu. Egzamin powinien być przeprowadzony przynajmniej w formie testu wiedzy lub kompetencji, przez podmiot/institucję zewnętrzną lub projektodawcę, o ile jest on jednostką uprawnioną do przeprowadzania egzaminu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy kryterium nie dotyczy Wnioskodawcy należy to wskazać w treści wniosku o dofinansowanie projektu poprzez złożenie oświadczenia.	Tak / Nie/ Nie dotyczy	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w pkt. 4.1 <i>Zadania</i>. Kryterium dotyczy form wsparcia wskazanych w Rozdziale I, Podrozdziale 4, pkt. 1, ppkt. 1 lit. n <i>Regulaminu</i>, tj.: n) kursy i szkolenia zawodowe. IOK zwraca uwagę, że ww. umiejętności zawodowe w odniesieniu do osób poniżej 18 roku życia, stanowią podbudowę do kształcenia w zawodach i składają się na kwalifikacje określone w <i>Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego oraz nabywane są wg programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy</i>

				<i>programowej kształcenia w zawodach. Umiejętności te należy poświadczyć odpowiednim dokumentem zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.</i> W celu uniknięcia rozbieżności w interpretacji kryterium IOK informuje, że: – w przypadku młodzieży będącej poniżej 18. roku życia możliwa jest realizacja kursów i szkoleń zawodowych, które nie muszą kończyć się zewn. egzaminem. Należy jednak podkreślić, że udział tych osób w kursach i szkoleniach musi zakończyć się dokumentem zaświadczającym uczestnictwo w kursie/ szkoleniu, które określi jego zakres i wskaże na zakres zdobytych umiejętności. - w przypadku młodzieży będącej powyżej 18. roku życia można realizować tylko i wyłącznie te kursy i szkolenia zawodowe, które kończą się powszechnie uznanym egzaminem. Uznaje się zatem, że ww. kryterium dostępu nie dotyczy Wnioskodawcy w sytuacji, kiedy w
--	--	--	--	--

				projekcie nie przewidziano w ogóle do realizacji form wsparcia wskazanych w Rozdziale I, Podrozdziale 4, pkt. 1, ppkt. 1 lit. n <i>Regulaminu</i> lub ze względu np. na specyfikę grupy docelowej (np. wiek - niepełnoletność), przewidziano je, ale z zastosowaniem rozwiązania w zakresie umiejętności zawodowych opisanych powyżej. Ponadto pojęcie kwalifikacji zostało określone w ww. Załączniku nr 10 do niniejszego Regulaminu konkursu. Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy złożonego we wniosku o dofinansowanie.
--	--	--	--	---

2.4. Kryteria horyzontalne

Kryteria są weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów informacji udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych na temat Wnioskodawcy lub projektu.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji kryterium
1.	Kryterium zgodności projektu z prawem	Czy projekt jest zgodny z przepisami prawa krajowego i unijnego? Kryterium ma na celu zapewnienie, że realizowane projekty będą zgodne z prawem. W ramach weryfikacji kryterium będzie oceniana zgodność projektu między innymi z przepisami w zakresie pomocy publicznej, prawa pracy, kodeksu cywilnego oraz zamówień publicznych.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

2.	Kryterium zgodności z właściwymi politykami i zasadami	Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju? Kryterium ma na celu zapewnić zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. Projekt musi być co najmniej neutralny.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.
3.	Kryterium zgodności z właściwymi politykami i zasadami	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn? Kryterium ma na celu zapewnić zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. Kryterium będzie oceniany według standardu minimum. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie – wg standardu minimum.
4.	Kryterium zgodności z właściwymi politykami i zasadami	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami? Kryterium ma na celu ocenę spełniania przez projekt zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Projekt musi być co najmniej neutralny.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

2.5. Kryteria merytoryczne

Jeżeli w kryterium jest mowa o zapisach RPO WD 2014-2020 weryfikacja kryterium może się również opierać na zapisach SZOOP RPO WD 2014-2020, który stanowi uszczegółowienie zapisów RPO WD 2014-2020. Kryteria oceny merytorycznej są weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów informacji udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych na temat Wnioskodawcy lub projektu.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji kryterium
1.	Kryterium zgodności projektu z celami szczegółowymi	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WD 2014-2020 oraz w jaki	Skala punktowa od 0 do 8	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku

	RPO WD 2014-2020	sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WD 2014-2020? W zakresie zgodności projektu z RPO WD 2014-2020 weryfikacji podlega m.in. adekwatność doboru wskaźników, trafność doboru celu głównego projektu oraz opis, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WD 2014-2020. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.		o dofinansowanie w pkt. 3.1 <i>Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym osi priorytetowej RPO WD.</i>
2.	Kryterium celowości projektu	Czy potrzeba realizacji projektu jest wystarczająco uzasadniona i odpowiada na zdiagnozowany problem? Dodatkowo w przypadku projektów o wartości co najmniej 2 mln: Czy przedstawiono wystarczający opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu oraz zaplanowanych w ramach projektu działań zaradczych? Ocena spełnienia kryterium polega m.in. na weryfikacji uzasadnienia potrzeby realizacji poszczególnych zadań zaplanowanych w ramach projektu ich powiązania ze zdiagnozowanym problemem. Przedstawiony we wniosku opis będzie oceniany również pod kątem aktualności danych. Dodatkowo w przypadku projektów o wartości co najmniej 2 mln zł ocenie podlega opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu oraz planowane działania minimalizujące ryzyko. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	Skala punktowa od 0 do 6	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.1.1 <i>Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu</i> oraz w części <i>Grupy docelowe</i> i opis ryzyka (w pkt. 3.3).
3.	Kryterium osiągnięcia skwantyfikowanych rezultatów	Czy zaplanowane w ramach projektu wartości wskaźników są adekwatne w stosunku do potrzeb i celów projektu, a założone do osiągnięcia wartości są realne? Ocena adekwatności polega na weryfikacji, czy zaplanowane wskaźniki wynikają	Skala punktowa od 0 do 6	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.1.2 <i>Cel szczegółowy Osi priorytetowej i wskaźniki realizacji celu.</i>

		ze zdiagnozowanych potrzeb i są dobrane odpowiednio do działań zaplanowanych w projekcie, a ich wartość jest satysfakcjonująca z punktu widzenia ponoszonych nakładów oraz zakresu merytorycznego projektu. Ocenie będą podlegały również informacje dotyczące źródeł weryfikacji wskaźników oraz częstotliwości ich pomiaru. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.		
4.	Kryterium doboru grupy docelowej	Czy dobór grupy docelowej jest adekwatny do założeń projektu oraz RPO WD 2014-2020, w tym czy zawiera wystarczający opis: – grupy docelowej, jaka będzie wspierana w ramach projektu; – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – skali zainteresowania potencjalnych uczestników projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji zapewnienia dostępności rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami? Ocena adekwatności polega na weryfikacji, czy wskazana grupa docelowa wpisuje się w grupy docelowe określone w SZOOP RPO WD 2014-2020 oraz czy wskazana grupa wpisuje się w diagnozę sytuacji problemowej, na którą odpowiedź stanowi projekt. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	Skala punktowa od 0 do 10	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Grupy docelowe i opis ryzyka</i> (w pkt. 3.2).
5.	Kryterium trafności	Czy we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawiono wystarczający opis:	Skala punktowa od 0 do 14	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie

		– zadań realizowanych w ramach projektu; – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań w kontekście przedstawionej diagnozy; – wartości wskaźników, które zostaną osiągnięte w ramach zadań (jeśli dotyczy); – roli partnerów w realizacji poszczególnych zadań, jeśli przewidziano ich realizację w ramach partnerstwa wraz z uzasadnieniem (jeśli dotyczy); – trwałości i wpływu rezultatów projektu (jeśli dotyczy)? W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.		w części <i>Sposób realizacji projektu</i> (pkt 4.1 <i>Zadania</i> i w polu <i>Trwałość i wpływ rezultatów projektu</i>).
6.	Kryterium racjonalności harmonogramu	Czy przedstawiony harmonogram realizacji projektu jest racjonalny w stosunku do przedstawionego zakresu zadań w projekcie? W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	Skala punktowa od 0 do 6	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części <i>Harmonogram realizacji projektu</i> wniosku o dofinansowanie.
7.	Kryterium adekwatności sposobu zarządzania	Czy przedstawiony sposób zarządzania projektem jest adekwatny do zakresu projektu? W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	Skala punktowa od 0 do 5	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy / partnerów oraz sposób zarządzania projektem</i> .
8.	Kryterium potencjału	Czy podmioty zaangażowane w realizację projektu posiadają odpowiedni potencjał (kadrowy, techniczny, finansowy) do realizacji projektu? Ocenie należy poddać przede wszystkim opis potencjału w kontekście możliwości jego wykorzystania na potrzeby	Skala punktowa od 0 do 10	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy / partnerów oraz sposób zarządzania projektem</i> .

		realizacji projektu. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.		
9.	Kryterium doświadczenia	Czy Wnioskodawca lub partnerzy, w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, posiadają doświadczenie w realizacji przedsięwzięć, w tym przedsięwzięć finansowanych ze środków innych niż środki funduszu UE: – w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, – na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, – na określonym terytorium, którego dotyczy będzie realizacja projektu? W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	Skala punktowa od 0 do 15	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części <i>Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy / partnerów oraz sposób zarządzania projektem</i> wniosku o dofinansowanie.
10.	Kryterium budżetu projektu	Czy wydatki są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów? W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej	Skala punktowa od 0 do 8	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Budżet projektu, Szczegółowy budżet projektu i Uzasadnienie wydatków</i> .
11.	Kryterium budżetu projektu	Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy? W ramach tego kryterium weryfikacji podlega zgodność budżetu z wymogami zawartymi w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz zapisami instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo w ramach kryterium bada się prawidłowość stosowania kwot ryczałtowych oraz stawek jednostkowych w	Skala punktowa od 0 do 5	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Budżet projektu, Szczegółowy budżet projektu i Uzasadnienie wydatków</i> .

		przypadkach projektów spełniających warunki ich stosowania. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.		
12.	Kryterium efektywności kosztowej projektu	Czy wysokość kosztów przypadających na jednego uczestnika projektu jest adekwatna do zakresu projektu oraz osiągniętych korzyści, a zaplanowane wydatki są racjonalne? W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	Skala punktowa od 0 do 7	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Budżet projektu, Szczegółowy budżet projektu i Uzasadnienie wydatków.</i>
13.	Kryterium zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek	Czy zaplanowane w ramach projektu zadania są zgodne z określonym minimalnym standardem usług oraz wydatki są zgodne z katalogiem stawek, określonym dla konkursu? W ramach tego kryterium weryfikacji podlega zgodność wydatków zaplanowanych w budżecie projektu z określonym standardem usług oraz katalogiem stawek dopuszczalnych w ramach danego konkursu, który stanowi załącznik do <i>Regulaminu konkursu</i>. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej. Kryterium nie dotyczy naborów, dla których nie określono standardu usług oraz katalogu stawek.	Tak / Nie / Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części <i>Budżet projektu, Szczegółowy budżet projektu</i> wniosku o dofinansowanie. Minimalny standard usług i katalog stawek stanowi załącznik nr 9 do <i>Regulaminu</i>.
14.	Kryterium budżetu projektu	Czy wszystkie wydatki są kwalifikowalne? W przypadku zidentyfikowania na etapie oceny projektu wydatków niekwalifikowalnych wniosek uznaje się za niespełniający minimalnych wymagań pozwalających otrzymać dofinansowanie. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Budżet projektu, Szczegółowy budżet projektu i Uzasadnienie wydatków.</i>
15.	Kryterium zgodności z SzOOP	Czy projekt jest zgodny z zapisami SzOOP RPO WD 2014-2020?	Tak / Nie	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów

		Kryterium ma na celu zweryfikować zgodność z zapisami SzOOP. Dofinansowania nie może otrzymać projekt, który zakłada realizację działań niezgodnych z zapisami SzOOP. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	wniosku o dofinansowanie.
16.	Kryterium spełnienia minimalnych wymagań	Czy wniosek otrzymał wymagane minimum 60 punktów ogółem oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych grupach kryteriów merytorycznych: – kryteria nr 1, 2 oraz 3, – kryterium nr 4, – kryteria nr 5 oraz 6, – kryteria nr 7 oraz 8, – kryterium nr 9, – kryteria nr 10, 11 oraz 12 oraz otrzymał pozytywną ocenę za spełnienie kryteriów nr 13, 14 i 15? Za projekt spełniający w minimalnym stopniu kryteria merytoryczne i kwalifikujący się do dofinansowania uznaje się projekt, który otrzymał co najmniej 60 punktów ogółem oraz co najmniej 60% punktów w powyżej wymienionych grupach oraz otrzymał pozytywną ocenę w zakresie zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek oraz kwalifikowalności wydatków.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie ocen dokonanych w poszczególnych grupach kryteriów merytorycznych.

2.6. Kryteria premiujące

Projekty, które otrzymały minimum punktowe na etapie oceny merytorycznej uprawniające do otrzymania dofinansowania oraz spełniają kryteria dostępu, horyzontalne oraz formalne mogą otrzymać premię punktową (w niniejszym konkursie maksymalnie 25 punktów). Punkty są przyznawane w zależności od przyjętej skali punktowej określonej dla kryterium. Sposób weryfikacji kryteriów oraz dokładna gradacja przyznawanych punktów została określona poniżej w tabeli.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji kryterium
-----	-----------------	---------------------	--------------------------	------------------------------

1.	Kryterium partnerstwa w projekcie	Czy projekt jest realizowany w partnerstwie z podmiotem ekonomii społecznej, który zrealizował w ciągu ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie co najmniej 2 przedsięwzięcia w obszarze merytorycznym i dla grupy docelowej objętej interwencją projektową, w ramach których osiągnął zakładane w ramach przedsięwzięcia cele? Przez obszar merytoryczny należy rozumieć działania aktywizacji społeczno – zawodowej. Przez grupę docelową projektów należy rozumieć młodzież zagrożoną wykluczeniem, w tym młodzież zagrożoną wykluczeniem, przebywającą poza instytucjami objętymi wsparciem przedmiotowym konkursem. Przedsięwzięciem jest działanie podjęte w jakimś celu, którego wynikiem są konkretne rezultaty. Przedsięwzięcie musi mieć formę pisemną (np. projektu, wniosku, umowy/ porozumienia o współpracy), która dokumentuje cel, działania, planowane i zrealizowane rezultaty. Partner może się legitymować doświadczeniem w przypadku gdy był liderem lub partnerem w zrealizowanym już przedsięwzięciu, a zakres zrealizowanych przez niego działań był zbliżony z zakresem konkursu, którego dotyczy to kryterium. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji złożonej przez Wnioskodawcę w treści wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca zawrze krótki opis zrealizowanego przedsięwzięcia, w tym przedstawi co najmniej tytuł projektu, źródło finansowania, informację o jego obszarze merytorycznym, grupie docelowej oraz rezultatach projektu. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie oświadczy, że zaplanowany cel w opisywanym przedsięwzięciu został zrealizowany. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.	Skala punktowa: 10	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz Załącznika nr 22 do Regulaminu konkursu <i>Zestawienie tabelaryczne potwierdzające doświadczenie Partnera.</i>
2.	Kryterium komplementarności	Czy projekt przewiduje wykorzystanie rozwiązań, instrumentów, narzędzi lub metod	Skala punktowa: 5	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o

		pracy wypracowanych w ramach projektów innowacyjnych współfinansowanych ze środków PO KL? Szczegółowy wykaz projektów innowacyjnych znajduje się na stronie Krajowej Instytucji Wspomagającej: www.kiw-pokl.org.pl Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.		dofinansowanie projektu w części 4.1 Zadania.
3.	Kryterium doświadczenia	Czy Wnioskodawca zrealizował w ciągu ostatnich 3 lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie na terenie województwa dolnośląskiego co najmniej 2 przedsięwzięcia w obszarze merytorycznym i dla grupy docelowej objętej interwencją projektową, w ramach których osiągnął zakładane w ramach przedsięwzięcia cele? Kryterium ma za zadanie premiować Wnioskodawców posiadających doświadczenie w realizacji przedsięwzięć na obszarze województwa dolnośląskiego. Przedsięwzięciem jest działanie podjęte w jakimś celu, którego wynikiem są konkretne rezultaty. Przedsięwzięcie musi mieć formę pisemną (np. projektu, wniosku, umowy/ porozumienia o współpracy), która dokumentuje cel, działania, planowane i zrealizowane rezultaty. Wnioskodawca może się legitymować doświadczeniem w przypadku gdy był liderem lub partnerem w zrealizowanym już przedsięwzięciu, a zakres zrealizowanych przez niego działań był zbieżny z zakresem konkursu, którego dotyczy to kryterium. Obszar interwencji projektowej zostanie określony w regulaminie konkursu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie deklaracji złożonej przez Wnioskodawcę w treści wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca zawrze krótki opis zrealizowanego przedsięwzięcia, w tym przedstawi co najmniej tytuł projektu, źródło finansowania, informację o jego obszarze merytorycznym, grupie docelowej oraz	od 0 pkt. do 10 pkt. 0 pkt. – brak przedsięwzięcia 5 pkt. minimum 2 przedsięwzięcia 10 pkt. powyżej dwóch przedsięwzięć	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz Załącznika nr 21 do Regulaminu konkursu <i>Zestawienie tabelaryczne potwierdzające doświadczenie Wnioskodawcy.</i> Kategorią interwencji dla niniejszego konkursu jest kategoria interwencji - „Wymiar 1 – Zakres interwencji: kod 109 <i>Aktywne włączenie, w tym w celu promowania równości szans i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie szans na zatrudnienie</i>”.

		rezultatach projektu. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie oświadczy, że zaplanowany cel w opisywanym przedsięwzięciu został zrealizowany.		
Łączna maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów za spełnienie kryteriów premiujących:				25

2.7. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

- 1) Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
- 2) Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
- 3) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 2 i/lub rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 4) Po przeprowadzeniu negocjacji w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria formalne, dostępu i horyzontalne weryfikowane na ocenie formalno – merytorycznej przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.
- 5) W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt. 4 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
- 6) W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych grupach kryteriów merytorycznych (zgodnie z kryterium spełnienia minimalnych wymagań) oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał maksymalną możliwą do uzyskania liczbę punktów za spełnianie **kryteriów merytorycznych (do 100 punktów)** oraz wszystkich **kryteriów premiujących (do 25 punktów)** może uzyskać **maksymalnie 125 punktów**.
- 7) W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60% końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z zastrzeżeniem, że wniosek taki traktowany jest jako negatywny i nie można go skierować do dofinansowania.
- 8) W przypadku gdy wniosek od minimum jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych grupach kryteriów merytorycznych (zgodnie

z kryterium spełnienia minimalnych wymagań) oraz co najmniej warunkowo spełnia kryteria kwalifikowalności wydatków oraz zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek i bezwarunkowo spełnia kryterium zgodności z SZOOP i został przez niego rekomendowany do dofinansowania oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

9) W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych grupach kryteriów merytorycznych (zgodnie z kryterium spełnienia minimalnych wymagań) oraz spełnia kryteria kwalifikowalności wydatków oraz zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek i bezwarunkowo spełnia kryterium zgodności z SZOOP.

10) Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych grupach kryteriów merytorycznych (zgodnie z kryterium spełnienia minimalnych wymagań) oraz co najmniej warunkowo spełnia kryteria kwalifikowalności wydatków oraz zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek i bezwarunkowo spełnia kryterium zgodności z SZOOP.

2.8. Negocjacje

1) Negocjacje są prowadzone **do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie** – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo. W przypadku identycznej liczby punktów o podjęciu bądź niepodjęciu negocjacji decyduje pozycja na liście ocenionych wniosków, ustalana zgodnie z Podrozdziałem 2.9, pkt. 3 niniejszego *Regulaminu*.

- 2) Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz, zgodnie z pkt. 1, umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.
- 3) Pismo, o którym mowa w pkt. 2 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 4) Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
- 5) Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
- 6) **Negocjacje** projektów są przeprowadzane **w formie pisemnej** (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) **lub ustnej** (spotkanie obu stron negocjacji).
- 7) Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony **protokół ustaleń**. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
- 8) Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, wówczas negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.
- 9) Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

2.9. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

- 1) Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (lista, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy).
- 2) O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
- 3) W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, miejsce na Liście rozstrzygającej konkurs ustalane jest na podstawie uzyskanej liczby punktów za grupy kryteriów merytorycznych w kolejności:

- a) Łącznie: kryterium trafności oraz kryterium racjonalności harmonogramu,
 - b) Kryterium doboru grupy docelowej,
 - c) Łącznie: kryterium zgodności projektu z celami szczegółowymi RPO WD 2014-2020, kryterium celowości projektu oraz kryterium osiągnięcia skwantyfikowanych rezultatów,
 - d) Łącznie: kryterium budżetu projektu w zakresie niezbędności wydatków, kryterium budżetu projektu w zakresie prawidłowości sporządzenia budżetu oraz kryterium efektywności,
 - e) Łącznie: kryterium adekwatności sposobu zarządzania oraz kryterium potencjału,
 - f) Kryterium doświadczenia.
- 4) Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli wskutek ustalenia ostatecznego wyniku oceny (po ewentualnych negocjacjach) uzyskał wymaganą liczbę punktów, bezwarunkowo spełnia kryteria kwalifikowalności wydatków, zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek i kryterium zgodności z SZOOP oraz bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych grupach kryteriów merytorycznych (zgodnie z kryterium spełnienia minimalnych wymagań) oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
- 5) Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 wskazuje, które projekty:
- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 6) **IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt. 1.**
- 7) Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1 przez IOK kończy ocenę formalno-merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalno – merytorycznej.
- 8) Po zakończeniu oceny formalno - merytorycznej projektów, o których mowa w pkt. 7, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 9) Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 8 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

- 10) Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy **po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.dwup.pl oraz na portalu (nie później niż 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu) listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, tj. listę, która nie będzie uwzględniała tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów.**
- 11) Zgodnie z art. 44 ust. 5 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.dwup.pl **informację o składzie KOP.** Publikacja powyższej informacji następuje równolegle z publikacją listy projektów, o której mowa w pkt. 10.

VI. Procedura odwoławcza

1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

- 1) W kwestii procedury odwoławczej przysługującej Wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
- 2) Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał **ocenę negatywną**, przysługuje **prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów konkursu wyboru projektów.**
- 3) Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

2. Protest

- 1) Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy celem wniesienia protestu jest **ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.**
- 2) **Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu skutkującego możliwością odrzucenia wniosku**, a więc zarówno oceny spełnienia kryteriów formalnych i dostępu, jak i oceny spełnienia kryteriów merytorycznych, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
- 3) Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, **gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.**

3. Sposób złożenia protestu

- 1) IOK pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
- 2) Termin na wniesienie protestu liczy się od dnia następnego po dniu otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu. Publikacja wyników oceny na stronie internetowej nie jest podstawą do wniesienia protestu.
- 3) Zgodnie z art. 55 pkt. 1 ustawy **instytucją, która rozpatruje protest jest IZ RPO WD.**
- 4) **Protest** zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy **jest wnoszony za pośrednictwem IOK, w terminie 14 dni²⁵** od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny.
- 5) Protest należy wnieść **w formie pisemnej** do IOK
 - **osobiście** w kancelarii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy – Filia we Wrocławiu, przy al. Armii Krajowej 54, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30
 - albo
 - **kurierem lub pocztą** na adres: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy - Filia we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30.
- 6) Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu Wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IOK oraz IZ RPO WD (jeśli protest rozpatruje IZ RPO WD).

4. Zakres i weryfikacja protestu

- 1) Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy zawiera następujące informacje - **wymogi formalne**:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

²⁵ Zgodnie z art. 67 ustawy w zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23).

- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie²⁶ takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
- 2) Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 1 lit. a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa Wnioskodawcę do jego **uzupełnienia** lub **poprawienia** w nim **oczywistych omyłek**, w terminie **7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 3) Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 5.
- 4) IOK ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia.
- 5) **IOK, w terminie 21 dni** od dnia otrzymania protestu **weryfikuje** wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w pkt. 1 lit. d – e i:
- a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę, albo
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ RPO WD, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu do IZ RPO WD.

5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektów w ramach działania,
- o czym Wnioskodawca jest informowany przez IOK na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

²⁶ zgodnego z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy, np. wpis do KRS, umowa spółki, aktualne upoważnienie, pełnomocnictwo.

6. Rozpatrzenie protestu

- 1) W przypadku utrzymania przez IOK rozstrzygnięcia w zakresie oprotestowanego przez Wnioskodawcę negatywnego wyniku oceny projektu, **protest rozpatruje IZ RPO WD**, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w podrozdziale 4 pkt. 1 lit. d – e, **w terminie nie dłuższym niż 30 dni**, licząc od dnia jego otrzymania przez IZ RPO WD.
- 2) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPO WD informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć **łącznie 60 dni** od dnia jego otrzymania.
- 3) Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę.
- 4) IZ RPO WD informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

W przypadku uwzględnienia protestu IZ RPO WD może:

- a) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny (co może oznaczać np. skierowanie projektu z oceny formalnej do oceny merytorycznej) albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę
- albo
- b) przekazać sprawę do IOK, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
- 5) IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny, a w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

7. Wycofanie protestu

Dopuszczalne jest wycofanie protestu przez Wnioskodawcę. Wycofanie protestu następuje w formie pisemnej, za pośrednictwem instytucji, do której złożono protest. W przypadku wycofania protestu po dniu wydania rozstrzygnięcia protestu/pozostawienia protestu bez

rozpatrzenia, wycofanie to uznaje się za bezskuteczne, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany. Istnieje możliwość ponownego wniesienia protestu przez Wnioskodawcę w tej samej sprawie i w tym samym zakresie w ramach której Wnioskodawca wycofał protest, jednak wyłącznie przy zachowaniu pierwotnego terminu na wniesienie protestu.

8. Skarga do sądu administracyjnego

- 1) Prawo do wniesienia **skargi do sądu administracyjnego** przysługuje Wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie **14 dni** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia lub negatywnej ponownej ocenie projektu. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją o wynikach oceny projektu, wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.
- 2) Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
- 3) Sąd rozpoznaje skargę w terminie **30 dni** od dnia jej wniesienia.
- 4) Wniesienie skargi:
 - a) po terminie, o którym mowa w pkt. 1,
 - b) bez kompletnej dokumentacji,
 - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 1,powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt. 5.
- 5) W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie **7 dni** od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 3.
- 6) W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
 - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK,
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ RPO WD albo IOK,
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

- 7) Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia **skargi kasacyjnej** (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
- a) Wnioskodawcę,
 - b) IZ RPO WD,
 - c) IOK - w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez IOK,
- w terminie **14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
- 8) Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
- 9) Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
- 10) W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 §2 pkt. 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 §3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

VII. Postanowienia końcowe

- 1) **IOK szacuje**, że orientacyjny:
- a) **termin rozstrzygnięcia**²⁷ konkursu przypadnie na:
 - grudzień 2016 r. – w przypadku, gdy ocenie formalno-merytorycznej podlegać będzie do 200 wniosków,
 - styczeń 2017 r. - w przypadku, gdy ocenie formalno-merytorycznej podlegać będzie powyżej 200 wniosków;
 - b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio
 - **nabór wniosków – od 03.06.2016 r. do 29.07.2016 r.,**
 - **weryfikacja techniczna – nie później niż 14 dni od daty zakończenia naboru,** w przypadku uzupełnienia lub korekty wniosku na tym etapie termin zostanie wydłużony,

²⁷ Czas potrzebny na rozstrzygnięcie konkursu od momentu podpisania przez oceniających kart oceny formalno-merytorycznej wszystkich wniosków ocenianych w ramach KOP zależy od wielu zmiennych, w tym przede wszystkim od liczby wniosków podlegających ocenie, wyniku oceny poszczególnych wniosków oraz liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

– **ocena formalno – merytoryczna:**

- **80 dni**, gdy ocenie formalno-merytorycznej podlegać będzie do 200 wniosków,
- **110 dni**, gdy ocenie formalno-merytorycznej podlegać będzie od 201 do 400 wniosków,
- **140 dni**, gdy ocenie formalno-merytorycznej podlegać będzie powyżej 400 wniosków.

Termin nie obejmuje dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty, a więc: analizy wypełnionych kart oceny, poddania projektów dodatkowej ocenie dokonywanej przez trzeciego oceniającego, przeprowadzenia negocjacji oraz obliczenia punktów przyznanych poszczególnym wnioskowi i przygotowania przez KOP listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

- 2) Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IOK. Wnioski wybrane do dofinansowania, stanowiące załącznik do umowy / uchwały, trafiają do Wydziału Włączenia Społecznego. Pozostałe wnioski będą przechowywane w Wydziale Oceny Wniosków Konkursowych.
- 3) IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach do momentu zatwierdzenia listy rankingowej:
 - a) naruszenia przez IOK w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad *Regulaminu konkursowego*, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
 - b) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - c) ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego *Regulaminu*,
 - d) awaria lub brak dostępności Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

VIII. Spis załączników

- 1) Wzór karty weryfikacji technicznej wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WD 2014-2020;
- 2) Wzór karty oceny formalno - merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WD 2014-2020;

- 3) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD 2014-2020;
- 4) Wzór umowy (standardowej) o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD współfinansowanego ze środków EFS wraz z załącznikami do umowy;
- 5) Wzór umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe wraz z załącznikami do umowy;
- 6) Wzór umowy – porozumienia z państwowymi jednostkami budżetowymi wraz z załącznikami;
- 7) Wzór uchwały (standardowej) ZWD w sprawie podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania projektu wraz załącznikami;
- 8) Wzór uchwały ZWD w sprawie podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe wraz załącznikami;
- 9) Minimalny standard usług i katalog stawek;
- 10) Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 11) Wzór oświadczenia dotyczącego stosowania przepisów PZP;
- 12) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 kwietnia 2015 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 13) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 kwietnia 2015 r. w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 14) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- 15) Wytyczne Ministra Rozwoju z dnia 3 marca 2016 r. w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 na lata 2014-2020;
- 16) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 marca 2015 r. w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- 17) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- 18) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;

- 19) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18.03.2015 r. w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
- 20) Wzór oświadczenia dotyczącego zobowiązania do przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości w sposobie realizacji projektu;
- 21) Zestawienie tabelaryczne potwierdzające doświadczenie Wnioskodawcy.
- 22) Zestawienie tabelaryczne potwierdzające doświadczenie Partnera.