



Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Informacja o zmianach w Regulaminie konkursu

Zmiana II

Regionalny Program Operacyjny
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

Oś priorytetowa 8 Rynek pracy
Działanie 8.3 Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie
nowych miejsc pracy
(typ projektów A)

Konkurs nr:
RPDS.08.03.00-IP.02-02-037/15

na projekty na rzecz tworzenia nowych i trwałych miejsc pracy poprzez udzielanie bezzwrotnych dotacji

Zatwierdził:

.....
(podpis osoby zatwierdzającej)

.....
(data zatwierdzenia dokumentu)

Informacja o zmianach w regulaminie konkursu nr **RPDS.08.03.00-IP.02-02-037/15**, ogłoszonego w dniu 01 grudnia 2015 r. oraz zmienionego w dniu 03 grudnia 2015 r.

1) ZMIANY W REGULAMINIE KONKURSU

- **zapisy w rozdziale I podrozdziale 2 otrzymują brzmienie:**

e. ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) wraz z aktami wykonawczymi;

i. ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23);

j. ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2058);

w miejsce:

e. ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;

i. ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267);

j. ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 782);

- **zapisy w rozdziale I podrozdziale 3 otrzymują brzmienie:**

(...)

Kategorią interwencji dla niniejszego konkursu jest kategoria interwencji - „Wymiar 1 – Zakres interwencji: kod 104 *Praca na własny rachunek, przedsiębiorczość i tworzenie przedsiębiorstw, w tym innowacyjnych mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw*”.

(...)

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 15 lutego do 7 marca 2016 r. 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.

(...)

w miejsce:

(...)

Kategorią interwencji dla niniejszego konkursu jest kategoria interwencji - „Wymiar 1 – Zakres interwencji: kod 104”.

(...)

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 15 do 22 lutego 2016 r. 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 wniosku¹.

(...)

¹ Zapis dotyczy wniosku składanego w wersji papierowej. Wniosek składany w formie elektronicznej nie będzie zwracany

- **zapisy w rozdziale I podrozdziale 5 otrzymują brzmienie:**

Alokacja środków europejskich przeznaczona na konkurs wynosi 61 950 158,00 PLN¹.

¹ Ogólna alokacja zostanie zwiększona o środki z budżetu państwa w wysokości 15 %, w przypadku wydatków dotyczących dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej, oraz może zostać zwiększona o środki z budżetu państwa w maksymalnej wysokości 10% w przypadku pozostałych wydatków.

(...)

w miejsce:

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu (alokacja) wynosi **34 619 206,21 PLN, co stanowi maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania.**

(...)

- **zapis w rozdziale II podrozdziale 5, pkt. 1 lit. a) otrzymuje brzmienie:**

– wskaźniki produktu

a) liczba osób pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej

w miejsce:

– wskaźniki produktu

a) liczba osób pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej - programowy

- **zapisy w rozdziale II podrozdziale 7, pkt. 6 i 7 otrzymują brzmienie:**

6) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie 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) Wzór umowy o dofinansowanie załączony do niniejszego *Regulaminu* (załącznik nr 4 oraz nr 5) przewiduje 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).

w miejsce:

- 6) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie 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 tzw. bazie konkurencyjności, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej, co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta, o ile posiada taką stronę 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 - Biuletyn Informacji Publicznej nie spełnia tych wymagań 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) Wzór umowy o dofinansowanie załączony do niniejszego *Regulaminu* (załącznik nr 4 oraz nr 5) przewiduje określenie rodzajów zamówień, przy których Beneficjent jest zobowiązany stosować **klauzule społeczne**, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. Z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.).

zapisy w rozdziale III podrozdziale 3.3, pkt. 1 otrzymują brzmienie:

- 1) W projekcie istnieje możliwość finansowania wydatków inwestycyjnych w ramach mechanizmu finansowania krzyżowego cross-financing¹¹, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie 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.

¹¹ EFRR może finansować w sposób komplementarny działania objęte zakresem z EFS, a EFS działania objęte zakresem pomocy z EFRR.

w miejsce:

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

- **zapisy w rozdziale III podrozdziale 4, pkt. 2 otrzymują brzmienie:**

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.

w miejsce:

2) W przypadku, **gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit** określony w rozporządzeniu 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), stosuje się przepisy ww. rozporządzenia. **Wnioskodawca** w tym przypadku **ustala z IOK rodzaj**, innej niż weksel in blanco, **formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu** przed jej wybraniem.

- **zapisy w rozdziale III podrozdziale 5.3 Zasady dotyczące projektów w ramach RPO WD współfinansowanych z EFS, z wyłączeniem projektów państwowych jednostek budżetowych, pkt. 3 - 9 otrzymują brzmienie:**

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 niniejszej 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 umowy. 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. poz. 1539, z późn. zm.), 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 pkt. a.

6) IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy:

- zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, skutkujących rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym;
- postęp rzeczowy projektu odbiega od harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku w stopniu zagrażającym osiągnięciu wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie,
- Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym.

- 7) IOK informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, 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.

w miejsce:

- 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 niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.
- 4) Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. 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 wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowychoraz
 - 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. poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni

roboczych od 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 pkt. a.

6) IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy:

- zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, o których mowa w § 26 ust. 1 Załącznika nr 4 do niniejszego Regulaminu,
- postęp rzeczowy projektu odbiega od harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku w stopniu zagrażającym osiągnięciu wskaźników,
- Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym.

7) IOK informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu 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 ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

9) Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania 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.

• **zapisy w rozdziale III podrozdziale 5.3 Zasady dotyczące projektów państwowych jednostek budżetowych, pkt. 6 otrzymują brzmienie:**

6) DWUP, 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.

w miejsce:

6) DWUP, 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 ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

- **w rozdziale III podrozdziale 6 dodano pkt. 7 o treści:**

7) Szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania 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.

- **zapisy w rozdziale IV podrozdziale 1 otrzymują brzmienie:**

- 1) Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie, którego zakres stanowi załącznik nr 3 do *Regulaminu konkursu*.
- 2) Wnioskodawca wypełnia wnioski o dofinansowanie w dedykowanym dla konkursu formularzu programu MS EXCEL zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD 2014-2020. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją jego wypełniania zostanie upubliczniony najpóźniej w momencie rozpoczęcia naboru na stronie internetowej IOK. 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 15 lutego do 7 marca 2016 r. w wersji elektronicznej (na płycie CD/DVD) i papierowej (w jednym egzemplarzu)**.
- 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) **Wnioski** złożone wyłącznie w wersji elektronicznej zostaną uznane za nieskutecznie złożone i pozostawione bez rozpatrzenia. W takim przypadku wersja elektroniczna wniosku będzie odsyłana na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres korespondencyjny w ciągu 14 dni od daty złożenia.

w miejsce:

- 1) Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie, którego zakres stanowi załącznik nr 3 do *Regulaminu konkursu*.
- 2) Wnioskodawca wypełnia wnioski o dofinansowanie za pośrednictwem SNOW zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach

RPO WD 2014-2020. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją jego wypełniania zostanie upubliczniony najpóźniej w momencie rozpoczęcia naboru w systemie SNOW. W zależności od specyfiki projektu i sytuacji Wnioskodawcy ostateczny zakres informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku w generatorze może być inny niż wskazany w załączniku.

- 3) Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane będą **od 15 do 22 lutego 2016 r. r. w wersji elektronicznej i papierowej (w jednym egzemplarzu)**. Dla wersji elektronicznej wniosków składanych za pośrednictwem systemu SNOW nabór rozpocznie się dnia 15 lutego 2016 r. o godz. 00:00:01 i zakończy się 22 lutego r. o godz. 15:00:00. 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) **Wersję elektroniczną** wniosku należy przesłać do IOK za pośrednictwem SNOW **najpóźniej w dniu złożenia wniosku do IOK w wersji papierowej**.
 - 6) W przypadku uruchomienia w systemie SNOW funkcjonalności podpisywania wniosku, wniosek należy podpisać poprzez profil zaufany ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - 7) Wniosek należy wydrukować z systemu SNOW i opatrzyć podpisem osoby uprawnionej/ podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku oraz przesłać do IOK za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SNOW 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 (i ile zostanie złożona) będzie odsyłana na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres korespondencyjny w ciągu 14 dni od daty złożenia.
 - 8) Przed uruchomieniem naboru na stronie internetowej IOK (www.rpo.dwup.pl) zostanie zamieszczony komunikat informujący o możliwości/braku możliwości podpisywania wniosku w systemie teleinformatycznym.
- **zapisy w rozdziale IV podrozdziale 2, pkt. 1 - 2 otrzymują brzmienie:**
 - 1) Wnioski składane są w terminie wskazanym powyżej na obowiązującym formularzu MS EXCEL¹⁵:
 - **w formie dokumentu elektronicznego z rozszerzeniem XLSM oraz PDF** na nośniku danych (płyta CD/DVD)oraz
 - **w formie papierowej** wydrukowanej z pliku elektronicznego 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 m.in. w sytuacji kiedy wniosek podlega uzupełnieniu lub poprawieniu w nim oczywistej omyłki w zakresie uspoźnienia zapisów:

- część B.1.4 (*Osoba uprawniona*) wniosku z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części wniosku *Oświadczenia* oraz danymi zamieszczonymi w tych częściach wniosku.

¹⁵ Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu IOK może wystąpić do Wnioskodawcy o zaktualizowanie wniosku na formularzu Systemu Naboru i Oceny Wniosków SNOW (w przypadku uruchomienia systemu).

w miejsce:

- 1) Wnioski składane są w terminie wskazanym powyżej na obowiązującym formularzu:
- **w formie dokumentu elektronicznego** za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SNOW
- oraz
- **w formie papierowej** wydrukowanej z systemu SNOW 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:

- część B.1.4 (*Osoba uprawniona*) wniosku z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części wniosku *Oświadczenia* oraz danymi zamieszczonymi w tych częściach wniosku.

- **zapisy w rozdziale IV podrozdziale 2, pkt. 4) – 7) przyjmują numerację pkt. 4) – 8) i otrzymują brzmienie:**

- 4) Wniosek składany w formie papierowej musi być:

- a) opieczętowny i podpisany w wyznaczonym miejscu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną/e w części B.1.4 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.08.03.00-IP.02-02-037/15”**;
 - **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 Rozdziału IV, Podrozdziału 2, pkt. 4 a). 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, z zastrzeżeniem Rozdziału II, Podrozdziału 1 pkt. 6 *Regulaminu*. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w części B.1.4 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 miejscu:

- 4) Wniosek składany w formie papierowej musi być:
- a) opieczętowny i podpisany w wyznaczonym miejscu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną/e w części B.1.4 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. Kompletny wniosek należy złożyć **w zamkniętej kopercie**, opatrzonej:

- sformułowaniem: „**Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr RPDS.08.03.00-IP.02-02-037/15**”;
- **pełną nazwą Wnioskodawcy wraz z jego adresem**;
- nazwą IOK „**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy – Filia we Wrocławiu**”.

5) IOK nie wymaga dołączania do wniosku załączników innych niż wskazane we wniosku lub wynikających z Rozdziału IV, Podrozdziału 2, pkt. 4 a). Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

6) Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania, z zastrzeżeniem Rozdziału II, Podrozdziału 1 pkt. 6 *Regulaminu*. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o zwrot wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w części B.1.4 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

7) 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.

• **zapisy w rozdziale IV podrozdziale 3, pkt. 1 i 3 otrzymują brzmienie:**

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

- brak pieczęci¹⁶/podpisu¹⁷ lub
- niezgodność wersji papierowej z wersją elektroniczną lub
- 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 wersji elektronicznej wniosku na płycie CD/DVD lub
- brak pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy lub
- niezgodność zapisów części B.1.4 (*Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy*) 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.

¹⁶ IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową Wnioskodawcy”.

¹⁷ 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.

(...)

- 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.

w miejsce:

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

- brak pieczęci¹⁴/podpisu¹⁵ lub
- 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
- niezgodność zapisów części B.1.4 (*Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy*) 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.

¹⁴ IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową Wnioskodawcy”.

¹⁵ 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.

(...)

- 3) **Wezwanie do korekty lub uzupełnienia** odbywa się poprzez wysłanie przez IOK pisma do Wnioskodawcy, w terminie nie późniejszym niż **7 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.

- zapisy w rozdziale V podrozdziale 2.3, pkt. 4-6 otrzymują brzmienie:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji kryterium
4.	Kryterium formy wsparcia	<p>Czy we wniosku o dofinansowanie zapewniono kompleksowe wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą obejmujące co najmniej następujące instrumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doradztwo oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej; - przyznanie bezzwrotnych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości; - wsparcie pomostowe obejmujące szkolenia i doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji oraz pomostowe wsparcie finansowe? <p>Zapewnienie kompleksowego wsparcia dla uczestników projektu zwiększy szanse na utrzymanie przedsiębiorstw utworzonych w ramach projektu. Kryterium wprowadzono w celu zapewnienia efektywności projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	Tak/Nie	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści części R.1 wniosku o dofinansowanie projektu.
5.	Kryterium grupy docelowej	<p>Czy pierwszeństwo podczas rekrutacji mają osoby z niepełnosprawnościami oraz kobiety?</p> <p>Preferowanie osób z niepełnosprawnościami oraz kobiet wynika z ich gorszej sytuacji na rynku pracy. Według danych GUS wskaźnik zatrudnienia kobiet w województwie dolnośląskim w wieku 20-64 lata wyniósł średniorocznie w 2014 roku 58,5%, przy 72,7% dla mężczyzn. W przypadku osób z niepełnosprawnościami wskaźnik zatrudnienia osób w wieku 16-64 lata wyniósł dla województwa</p>	Tak/Nie	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści części P.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

		dolnośląskiego 19,9%, przy średniej dla Polski 21,3%. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.		
6.	Kryterium budżetu projektu	<p>Czy stosunek wydatków zaplanowanych w budżecie projektu na przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcie pomostowe do wydatków zaplanowanych na realizację doradztwa oraz szkoleń wynosi co najmniej 70:30?</p> <p>Kryterium wprowadzono w celu zwiększenia efektywności projektów. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	Tak/Nie	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści części W i Y wniosku o dofinansowanie projektu.

w miejsce:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji kryterium
4.	Kryterium formy wsparcia	<p>Czy we wniosku o dofinansowanie zapewniono kompleksowe wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą obejmujące co najmniej następujące instrumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doradztwo oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej; - przyznanie bezzwrotnych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości; - wsparcie pomostowe obejmujące szkolenia i doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji oraz pomostowe wsparcie finansowe? <p>Zapewnienie kompleksowego wsparcia dla uczestników projektu zwiększy szanse na utrzymanie przedsiębiorstw utworzonych w ramach projektu. Kryterium</p>	Tak/Nie	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści części P.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

		wprowadzono w celu zapewnienia efektywności projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.		
5.	Kryterium grupy docelowej	<p>Czy pierwszeństwo podczas rekrutacji mają osoby z niepełnosprawnościami oraz kobiety?</p> <p>Preferowanie osób z niepełnosprawnościami oraz kobiet wynika z ich gorszej sytuacji na rynku pracy. Według danych GUS wskaźnik zatrudnienia kobiet w województwie dolnośląskim w wieku 20-64 lata wyniósł średniorocznie w 2014 roku 58,5%, przy 72,7% dla mężczyzn. W przypadku osób z niepełnosprawnościami wskaźnik zatrudnienia osób w wieku 16-64 lata wyniósł dla województwa dolnośląskiego 19,9%, przy średniej dla Polski 21,3%. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	Tak/Nie	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści części W i Y wniosku o dofinansowanie projektu.
6.	Kryterium budżetu projektu	<p>Czy stosunek wydatków zaplanowanych w budżecie projektu na przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcie pomostowe do wydatków zaplanowanych na realizację doradztwa oraz szkoleń wynosi co najmniej 70:30?</p> <p>Kryterium wprowadzono w celu zwiększenia efektywności projektów. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	Tak/Nie	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści części R.1 lub P wniosku o dofinansowanie projektu.

- **zapisy w rozdziale V podrozdziale 2.9, pkt. 10) przyjmują numerację pkt. 10) i 11) oraz otrzymują brzmienie:**

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 równoległe z publikacją listy projektów, o której mowa w pkt. 10.

w miejsce:

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 oraz informację o składzie KOP.**

• **zapisy w rozdziale VI podrozdziale 3, pkt. 4) otrzymują brzmienie:**

4) **Protest** zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy **jest wnoszony za pośrednictwem IOK, w terminie 14 dni²¹** od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny.

²¹ 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 23).

w miejsce:

4) **Protest** zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy **jest wnoszony za pośrednictwem IOK, w terminie 14 dni¹⁹** od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny.

¹⁹ 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 267).

• **zapisy w rozdziale VII pkt. 1 otrzymują brzmienie:**

1) **IOK szacuje**, że orientacyjny:

- a) **termin rozstrzygnięcia²³** konkursu przypadnie na **sierpień 2016 r.**,
- b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
 - **nabór wniosków – od 15 lutego do 7 marca 2016 r.**
 - **weryfikacja techniczna – nie później niż 14 dni od dnia zakończenia naboru, tj. od 8 do 21 marca 2016 r.**
 - **posiedzenie KOP, w tym:**
 - **ocena formalno - merytoryczna w terminie nie późniejszym niż 80 dni²⁴** (gdy liczba ocenianych wniosków nie przekracza 200) od dnia zakończenia weryfikacji technicznej, tj. **od 22 marca 2016 r. do 9 czerwca 2016 r.**

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów o 200 termin dokonania oceny formalno - merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o **30 dni**. Termin dokonania oceny formalno - merytorycznej nie może jednak przekroczyć **140 dni** niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP.

²³ 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.

⁴ 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.

w miejsce:

1) **IOK szacuje**, że orientacyjny:

- a) **termin rozstrzygnięcia**²¹ konkursu przypadnie na **sierpień 2016 r.**,
- b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
 - **nabór wniosków – od 15 do 22 lutego 2016 r.**
 - **weryfikacja techniczna – nie później niż 7 dni od daty zakończenia naboru, tj. od 23 do 29 lutego 2016 r.**
 - **posiedzenie KOP, w tym:**
 - **ocena formalno - merytoryczna w terminie nie późniejszym niż 80 dni**²² (gdy liczba ocenianych wniosków nie przekracza 200) od dnia zakończenia weryfikacji technicznej, tj. **od 1 marca 2016 r. do 19 maja 2016 r.**

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów o 200 termin dokonania oceny formalno - merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o **30 dni**. Termin dokonania oceny formalno - merytorycznej nie może jednak przekroczyć **140 dni** niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP.

²¹ 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.

²² 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.

- **w rozdziale VII usunięto zapisy pkt. 2, tj.:**

2) W ciągu 7 dni od zakończenia naboru wniosków IOK zamieści na stronie www.rpo.dwup.pl harmonogram oceny wniosków.

• **zapisy w rozdziale VII pkt. 3 (wcześniej pkt. 4) otrzymują brzmienie:**

- 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*.

w miejsce:

- 4) 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 SNOW.

2) ZAKTUALIZOWANO ZAŁĄCZNIK NR 4 DO REGULAMINU KONKURSU - Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD współfinansowanej ze środków EFS wraz z załącznikami do umowy

3) ZAKTUALIZOWANO ZAŁĄCZNIK NR 5 DO REGULAMINU KONKURSU - Wzór umowy – porozumienia z państwowymi jednostkami budżetowymi wraz z załącznikami do umowy

4) ZAKTUALIZOWANO ZAŁĄCZNIK NR 6 DO REGULAMINU KONKURSU - Minimalny standard usług i katalog stawek

5) ZAKTUALIZOWANO ZAŁĄCZNIK NR 8 DO REGULAMINU KONKURSU – Wzór oświadczenia dotyczącego stosowania przepisów PZP

6) ZAKTUALIZOWANO ZAŁĄCZNIK NR 16 DO REGULAMINU KONKURSU – Zestawienie tabelaryczne potwierdzające doświadczenie Projektodawcy

Powyższe zmiany w Regulaminie konkursu wynikają:

- z wyrażonej przez IZ RPO WD zgody na zmianę formy składania wniosków o dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu z Generatora Wniosków o Dofinansowanie w ramach SNOW na formularz programu MS EXCEL. Powyższa zmiana wynika z trwających prac udoskonalających prowadzonych w generatorze wniosków aplikacyjnych w ramach SNOW, które mogłyby powodować problemy z prawidłowym działaniem systemu w pierwotnie założonym terminie naboru wniosków o dofinansowanie. W celu sprawnego przeprowadzenia konkursu wprowadzono narzędzie składania wniosków o dofinansowanie w postaci formularza MS EXCEL oraz przesunięto termin naboru wniosków z okresu 15.02.2016 r. – 22.02.2016 r. na okres 15.02.2016 r. – 07.03.2016 r. oraz zaktualizowano harmonogram oceny wniosków zawarty w Regulaminie konkursu w przedmiotowym zakresie;
- ze stwierdzonej przez IOK potrzeby w zakresie doprecyzowania wskazanych w przedmiotowej *Informacji* zapisów Regulaminu.

Zmiany zapisów Regulaminu oraz załączników, wskazane w przedmiotowej *Informacji*, zostały wprowadzone za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WD.

Wprowadzone zmiany stosuje się z dniem ogłoszenia.

Regulamin konkursu oraz załączniki nr 4-6, 8 i 16 do Regulaminu konkursu zaktualizowano zgodnie z opisanymi powyżej zmianami.