



**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy
oraz
Miasto Jelenia Góra
pełniące rolę lidera ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej**

Regulamin konkursu

Regionalny Program Operacyjny
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

Oś priorytetowa 9 *Włączenie społeczne*

Działanie 9.2 Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych

Poddziałanie nr 9.2.3 Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych –

ZIT AJ

Konkurs nr:

RPDS.09.02.03-IP.02-02-085/16

na projekty w zakresie usług asystenckich i opiekuńczych nad osobami niesamodzielnymi świadczonych w lokalnej społeczności i/lub usług wsparcia rodziny i/lub mieszkań wspomaganych

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.....	14
5. Kwota przeznaczona na konkurs.....	18
II. Wymagania konkursowe.....	19
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	19
2. Uczestnicy projektu.....	20
3. Okres realizacji projektu.....	22
4. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu	23
5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie	27
6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego.....	32
7. Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom	35
8. Umowa o dofinansowanie projektu	36
III. Podstawowe zasady udzielania finansowania	38
1. Informacje ogólne.....	38
2. Wkład własny	39
3. Szczegółowy budżet projektu	41
3.1. Koszty pośrednie i bezpośrednie	42
3.2. Podatek od towarów i usług (VAT).....	45
3.3. Cross – financing.....	46
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	47
5. Rozliczanie wydatków w projekcie.....	48
5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków	48
5.2 Harmonogram płatności.....	48
5.3 Przekazywanie dofinansowania.....	49
5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu	50
6. Pomoc publiczna.....	50
IV. Składanie wniosku o dofinansowanie	52
1. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie	52
2. Warunki techniczne – tryb i miejsce składania wniosku o dofinansowanie.....	53
3. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie.....	55

V. Wybór projektów	56
1. Komisja Oceny Projektów.....	56
2. Ocena zgodności ze Strategią ZIT	57
3. Ocena formalno - merytoryczna	58
3.1 Procedura oceny formalno - merytorycznej.....	58
3.2 Kryteria formalne	61
3.3 Szczegółowe kryteria dostępu	66
3.4 Kryteria horyzontalne	74
3.5 Kryteria merytoryczne	75
3.6 Kryteria oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT.....	81
3.7 Analiza kart oceny formalno-merytorycznej i obliczanie liczby przyznanych punktów	88
3.8 Negocjacje.....	89
3.9 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	90
VI. Procedura odwoławcza	92
1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	92
2. Protest.....	92
3. Sposób złożenia protestu.....	92
4. Zakres i weryfikacja protestu	94
5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	95
6. Rozpatrzenie protestu.....	95
7. Wycofanie protestu	96
8. Skarga do sądu administracyjnego.....	96
VII. Postanowienia końcowe.....	98
VIII. Spis załączników.....	99

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 - DWUP oraz ZIT AJ

IP RPO WD – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, której rolę pełni DWUP oraz ZIT AJ

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

KOP – Komisja Oceny Projektów

Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju – obecnie Ministerstwo Rozwoju

Opiekun faktyczny – osoba pełnoletnia opiekująca się osobą niesamodzielną, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, **będąca członkiem rodziny** osoby niesamodzielnej. Przez **rodzinę** należy rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące¹

OPS – Ośrodek Pomocy Społecznej

Osoba niesamodzielną – osoba, która ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego

OWES – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

POIŚ – Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko

POPC – Program Operacyjny Polska Cyfrowa

PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020

¹ Źródło definicji – art. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 163, z późn. zm.).

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

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

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>

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

TIK – technologie informacyjno-komunikacyjne

UE – Unia Europejska

usługi asystenckie – to usługi świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego

usługi opiekuńcze – to usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w tym usługi krótkookresowego całonocnego i dziennego pobytu dla osób niesamodzielnych, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych w zastępstwie za opiekunów faktycznych (rodziny)

usługi wspierania rodziny – to usługi, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

- 1) praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
- 2) pomoc w opiece i wychowaniu dziecka, w tym poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
- 3) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających

ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (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 powierzono zarządzanie Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi Aglomeracji Jeleniogórskiej

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, www.zitaj.jeleniagora.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, www.zitaj.jeleniagora.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 (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 2015 r. poz. 149, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- f. ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (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 2015 r., poz. 332, z późn. zm.);
- 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 2011 r. Nr 231, poz. 1375, z późn. zm.);
- 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 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. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przyjęty przez Komisję Europejską 18 grudnia 2014 r.;
- ee. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 z dnia 22 lutego 2016 r.;
- ff. 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;

- gg. 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;
- hh. 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/1067/15c z dnia 05 sierpnia 2015 r., z późniejszymi zmianami;
- ii. 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.;
- jj. Porozumienie nr DEF-Z/987/15 w sprawie powierzenia zadań w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Miastu Jelenia Góra jako Instytucji Pośredniczącej, zawarte w dniu 11 czerwca 2015 r.;
- kk. Porozumienie nr 2/ZP/0180/AJ/15 w sprawie określenia zasad współpracy pomiędzy Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WD 2014-2020, a ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej, reprezentowanym przez Miasto Jelenia Góra, pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej, w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, zawarte w dniu 15 czerwca 2015 r.;
- ll. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 31 marca 2015 r. w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- mm. 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;
- nn. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 kwietnia 2015 r. w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020;
- oo. 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;
- pp. 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;

- qq. 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;
- rr. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- ss. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 08 maja 2015 r. w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
- tt. Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie w formularzu MS Excel w konkursach ogłaszanych przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 - upublicznią na stronie internetowej IOK – wersja aktualna na dzień rozpoczęcia naboru;
- uu. Strategię ZIT – dokument stanowiący podstawę do wdrażania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn zm.);
- vv. 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);
- ww. 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).

3. Podstawowe informacje na temat konkursu

Konkurs ogłaszają Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy – Filia we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław oraz ZIT AJ, ul. Okrzei 10, 58-500 Jelenia Góra, zwane dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK).

IP RPO WD, pełniące rolę IOK, ogłaszają konkurs nr RPDS.09.02.03-IP.02-02-085/16 na projekty realizowane w ramach:

- typu operacji: 9.2.A., tj. na projekty ukierunkowane na usługi asystenckie i opiekuńcze nad osobami niesamodzielnymi świadczone w lokalnej społeczności;

i/lub

- typu operacji: 9.2.B., tj. na projekty ukierunkowane na usługi wsparcia rodziny;

UWAGA!

Wsparcie systemu pieczy zastępczej nie jest przedmiotem niniejszego konkursu.

i/lub

- typu operacji: 9.2.C, tj. na projekty ukierunkowane na wsparcie dla mieszkań wspomaganym

określonych w SZOOP RPO WD w ramach Osi Priorytetowej 9 Włączenie społeczne, Działania 9.2 Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych, Poddziałania nr 9.2.3 Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych – ZIT AJ.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WD, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Poddziałania 9.2.3: „Zwiększenie dostępności środowiskowych usług społecznych, w tym opiekuńczych i wsparcia rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz wsparcia pieczy zastępczej²”.

Kategorią interwencji dla niniejszego konkursu jest kategoria interwencji - „Wymiar 1 - Zakres interwencji: kod 112 *Ułatwianie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym*”.

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu. 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.

Na procedurę oceny w ramach konkursu składa się etap oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ oraz etap oceny formalno-merytorycznej. Wybór projektów do dofinansowania prowadzony jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny z zachowaniem publicznego i równego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzenia oraz z zapewnieniem równego traktowania Wnioskodawców.

Na stronie www.rpo.dwup.pl na bieżąco będą publikowane informacje o każdym etapie, na którym znajduje się konkurs, w tym o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny 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

² Wsparcie systemu pieczy zastępczej nie jest przedmiotem niniejszego konkursu.

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:

a) do DWUP

- **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.

b) do ZIT AJ (w zakresie oceny zgodności projektu ze Strategią ZIT AJ)

- **telefonicznie** - pod nr tel.: 75 75 46 249 oraz 75 75 46 288

lub

- **na adres poczty elektronicznej:** zitaj@jeleniagora.pl.

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie www.rpo.dwup.pl oraz www.zitaj.jeleniagora.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 oraz www.zitaj.jeleniagora.pl.

Wsparcie w ramach konkursu adresowane jest do obszarów Dolnego Śląska, które są objęte mechanizmem ZIT AJ, tj.:

- Miasto Jelenia Góra.
- Gmina Janowice Wielkie,
- Gmina Jeżów Sudecki
- Miasto Karpacz,
- Miasto Kowary,
- Gmina Mysłakowice
- Miasto Piechowice,
- Gmina Podgórzyn,

- Gmina Stara Kamienica,
- Miasto Szklarska Poręba,
- Gmina i Miasto Gryfów Śląski,
- Gmina i Miasto Lubomierz,
- Miasto i Gmina Mirsk,
- Miasto i Gmina Wleń,
- Gmina Pielgrzymka,
- Miasto i Gmina Świerzawa,
- Miasto Wojcieszów,
- Miasto Złotoryja.

Wsparciem w ramach ZIT AJ objęte są w całości powiaty: jeleniogórski, Jelenia Góra Miasto.

Częściowe zastosowanie wsparcia za pomocą mechanizmu ZIT zostało zaplanowane w celu osiągnięcia większej efektywności podejmowanej interwencji.

4. Przedmiot konkursu

1) Niniejszy konkurs dotyczy naboru projektów składanych w ramach:

- typu operacji 9.2.A., tj. projektów ukierunkowanych na usługi asystenckie i opiekuńcze nad osobami niesamodzielnymi świadczone w lokalnej społeczności:

Z uwagi na regulacje ujęte w *Wytycznych 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*: usługi asystenckie mogą być skierowane wyłącznie do osób z niepełnosprawnościami natomiast usługi opiekuńcze mogą być skierowane wyłącznie do osób niesamodzielnych.

- 1) usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej;
- 2) usługi asystenckie skierowane do osób o różnym stopniu niesamodzielności³;
- 3) tworzenie miejsc i świadczenie usług opiekuńczych oraz bytowych w całodobowych placówkach okresowego pobytu, zapewniających możliwość okresowej opieki dla niesamodzielnej osoby w przypadku choroby lub innego okresowego braku możliwości sprawowania opieki ze strony rodziny lub konieczności odpoczynku od sprawowania stałej opieki;

³ W niniejszym konkursie usługi asystenckie kierowane są do osób z niepełnosprawnościami.

- 4) tworzenie miejsc i świadczenie usług opiekuńczych w ramach placówek zapewniających dzienną opiekę nad osobami niesamodzielnymi.

W ramach wsparcia towarzyszącego elementem uzupełniającym projektu mogą być następujące typy operacji:

- 5) wolontariat opiekuńczy, pomoc sąsiedzka i inne formy samopomocowe na rzecz osób niesamodzielnych – jako element kompleksowego projektu;
- 6) usługi pozwalające osobom niesamodzielnym w miarę możliwości samodzielne funkcjonowanie, w tym działania zwiększające mobilność, autonomię i bezpieczeństwo tych osób (np. likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania, dowożenie posiłków, sfinansowanie wypożyczenia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i medycznego poprzez tworzenie wypożyczalni takiego sprzętu w połączeniu z nauką ich obsługi i doradztwem w zakresie jego wykorzystania, przewóz do miejsca pracy lub ośrodka wsparcia) – jako element kompleksowego projektu);
- 7) wykorzystanie nowoczesnych technologii w usługach opiekuńczych, np. teleopieki i innych form niebezpośrednich usług opiekuńczych wykorzystujących nowe technologie – jako element kompleksowego projektu;
- 8) działania wspierające opiekunów faktycznych⁴ w opiece nad osobami niesamodzielnymi poprzez:
 - kształcenie, w tym szkolenie i zajęcia praktyczne oraz wymiana doświadczeń dla opiekunów faktycznych, zwiększających ich umiejętności w zakresie opieki nad osobami niesamodzielnymi,
 - poradnictwo, w tym psychologiczne oraz pomoc w uzyskaniu informacji umożliwiających poruszanie się po różnych systemach wsparcia, z których korzystanie jest niezbędne dla sprawowania wysokiej jakości opieki i odciążenia opiekunów faktycznych,jako element kompleksowego projektu.
- 9) szkolenie asystentów/ kandydatów na asystentów osób niesamodzielnych⁵ oraz opiekunów/ kandydatów na opiekunów osób niesamodzielnych w zakresie niezbędnym do świadczenia usług – jako element kompleksowego projektu.

i/lub

- typu operacji 9.2.B., tj.: projektów ukierunkowanych na usługi wsparcia rodziny
 - 1) usługi interwencji kryzysowej;
 - 2) usługi pracy z rodziną;
 - 3) tworzenie i wsparcie istniejących placówek wsparcia dziennego.

UWAGA!

Wsparcie systemu pieczy zastępczej nie jest przedmiotem niniejszego konkursu.

⁴ W niniejszym konkursie przez opiekunów faktycznych rozumie się rodzinę.

⁵ W niniejszym konkursie usługi asystenckie kierowane są do osób z niepełnosprawnościami.

i/lub

– typu operacji 9.2.C., tj.: projektów ukierunkowanych na wsparcie dla mieszkań wspomaganych:

- 1) tworzenie miejsc w nowo tworzonych lub istniejących mieszkaniach wspomaganych dla osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
- 2) tworzenie miejsc krótkookresowego pobytu w mieszkaniach wspomaganych w formie mieszkań wspieranych.

UWAGA!

Utrzymanie miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych nad osobami niesamodzielnymi⁶ (typ operacji 9.2.A.) ze środków EFS stworzonych przez danego Beneficjenta trwa nie dłużej niż 3 lata. Beneficjent zobowiązany jest zachować trwałość miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.

Wsparcie w ramach projektu 9.2.A. nie może spowodować zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez beneficjenta oraz zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania przez Beneficjentów usług asystenckich lub opiekuńczych.

Wsparcie dla rodziny (typ operacji 9.2.B.) odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Z EFS nie są finansowane świadczenia wypłacane na podstawie tej ustawy. Świadczenia te mogą stanowić wkład własny do projektu.

Usługi wsparcia rodziny w postaci pomocy w opiece i wychowaniu dzieci w formie placówek wsparcia dziennego polegają na tworzeniu nowych miejsc opieki i wychowania w ramach nowych placówek wsparcia dziennego, jak również w ramach istniejących placówek. W przypadku wsparcia na tworzenie nowych placówek wsparcia dziennego Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. Wsparcie istniejących placówek wsparcia dziennego jest możliwe wyłącznie, pod warunkiem: zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub rozszerzenie oferty wsparcia. W placówkach wsparcia dziennego w formie opiekuńczej oraz placówkach prowadzonych w formie pracy podwórkowej obowiązkowo są realizowane zajęcia rozwijające co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie, tj.:

- a) porozumiewanie się w języku ojczystym;

⁶ Z uwagi na regulacje ujęte w *Wytycznych 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*: usługi asystenckie mogą być skierowane wyłącznie do osób z niepełnosprawnościami natomiast usługi opiekuńcze mogą być skierowane wyłącznie do osób niesamodzielnych.

- b) porozumiewanie się w językach obcych;
- c) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
- d) kompetencje informatyczne;
- e) umiejętność uczenia się;
- f) kompetencje społeczne i obywatelskie;
- g) inicjatywność i przedsiębiorczość;
- h) świadomość i ekspresja kulturalna.

Wsparcie udzielane w ramach typu operacji 9.2.C. w przypadku tworzenia miejsc pobytu w innych niż mieszkania chronione formach mieszkań o charakterze wspomaganym, miejsca te są tworzone zgodnie z zasadami obowiązującymi dla usług świadczonych na poziomie lokalnych społeczności, opisanymi w Regulaminie konkursu. Beneficjent realizujący typ operacji 9.2.C. zobowiązany jest do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług w mieszkaniach wspomaganych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.

- 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* poprzez **usługi świadczone w lokalnej społeczności** należy rozumieć usługi umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i środowiska lokalnego, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich Są to usługi świadczone w sposób:
- a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;
 - b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
 - c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
 - d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.
- 3) 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 **mieszkanie wspomagane** należy rozumieć usługę świadczoną w lokalnej społeczności:
- a) w postaci mieszkania chronionego, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub

b) w postaci mieszkania lub domu, przygotowującego osoby w nim przebywające, pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zapewniającego pomoc w prowadzeniu samodzielnego życia. Mieszkanie lub dom może być prowadzone przez podmioty ekonomii społecznej. Może być prowadzone jako usługa mieszkania:

- treningowego, przygotowującego osoby w nim przebywające do prowadzenia samodzielnego życia. Usługa ma charakter okresowy i służy określonym kategoriom osób (w szczególności osobom opuszczającym pieczę zastępczą, osobom bezdomnym, osobom z zaburzeniami psychicznymi) w osiągnięciu częściowej lub całkowitej samodzielności m.in. poprzez trening samodzielności, poradnictwo, pracę socjalną lub inne usługi aktywnej integracji;
- wspieranego, stanowiącego alternatywę dla pobytu w placówce zapewniającej całodobową opiekę. Usługa ma charakter pobytu stałego lub okresowego (w przypadku potrzeby opieki w zastępstwie za opiekunów faktycznych). Służy osobom starszym i osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności osobom niesamodzielnym i wymagającym wsparcia w formie usług opiekuńczych.

Formą mieszkania wspomaganego nie jest mieszkanie socjalne.

5. Kwota przeznaczona na konkurs

Alokacja środków europejskich przeznaczona na konkurs wynosi: 4 279 726,00 PLN⁷.

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, **zarówno dla typu operacji 9.2.A., 9.2.B., jak i 9.2.C.** wynosi **85%**.

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE i Budżetu Państwa) zarówno dla typu operacji 9.2. A., 9.2.B., jak i 9.2.C. wynosi **95%**.

Minimalny udział wkładu własnego Beneficjenta w ramach konkursu zarówno dla typu operacji 9.2. A., 9.2.B., jak i 9.2.C. wynosi **5%**.

Minimalna wartość projektu, zarówno dla typu operacji 9.2.A., 9.2.B., jak i 9.2.C. 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, www.zitaj.jeleniagora.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 zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem

⁷ Ogólna alokacja na konkurs może zostać zwiększona o środki z budżetu państwa w maksymalnej wysokości 10%.

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 Podrozdział 3.9 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.

DWUP podpisuje umowy o dofinansowanie projektu do poziomu dostępnych środków europejskich w konkursie.

II. Wymagania konkursowe

Wszelkie szczegółowe informacje dotyczące oceny spełniania przez wniosek wymagań konkursowych w zakresie kryteriów wyboru projektów zostały przedstawione zbiorczo w Rozdziale V, Podrozdziale 3 Regulaminu:

- w pkt. 3.2 – kryteria **formalne**,
- w pkt. 3.3 – kryteria **dostępu**,
- w pkt. 3.4 – kryteria **horyzontalne**,
- w pkt. 3.5 – kryteria **merytoryczne**,
- w pkt. 3.6 – kryteria **oceny zgodności ze Strategią ZIT**.

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:**

- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
- jednostki organizacyjne j.s.t.;
- jednostki organizacyjne pomocy społecznej;
- organizacje pozarządowe;
- podmioty prowadzące działalność w obszarze pomocy społecznej oraz systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej;

UWAGA!

Wsparcie systemu pieczy zastępczej nie jest przedmiotem niniejszego konkursu.

- podmioty ekonomii społecznej oraz przedsiębiorstwa społeczne;
- kościoły, związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych.

- 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, w tym osoby bezrobotne sprofilowane jako najbardziej oddalone od rynku pracy zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz osoby nieaktywne wymagające aktywizacji społeczno-zawodowej;
- **rodzina** osób wykluczonych bądź zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – jedynie jako element projektu właściwego.

- 2) Zgodnie z **kryterium dostępu** Wnioskodawca zakłada, że pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały następujące grupy docelowe:

- osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego i/lub
- osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi i/lub
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ), a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących.

Wskazane preferencje mają na celu włączenie do udziału w projekcie grup najbardziej narażonych na wykluczenie społeczne, w tym wykluczenie z możliwości korzystania z usług.

Wniosek może być skierowany do jednej, kilku lub wszystkich wskazanych ww. grup.

- 3) Zgodnie z **kryterium dostępu** w przypadku, gdy Wnioskodawca zakłada realizację usług opiekuńczych lub asystenckich, pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby z niepełnosprawnościami i osoby niesamodzielne, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Wskazane preferencje mają na celu włączenie do udziału w projekcie grup najbardziej narażonych na wykluczenie społeczne, w tym osób, które z uwagi na niskie dochody mają ograniczoną możliwość korzystania z usług.

- 4) 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 2011 r. Nr 231, poz. 1375, z późn. zm.);
 - 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 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
 - i) osoby niesamodzielne;
 - j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu *Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
 - k) osoby odbywające kary pozbawienia wolności⁸;
 - l) osoby korzystające z PO PŻ.
- 5) Za **osobę doświadczającą wielokrotnego wykluczenia społecznego** uznaje się osobę doświadczającą wykluczenia z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w pkt. 4.

⁸ W ramach RPO WD 2014-2020 nie jest udzielane wsparcie dla osób odbywających karę pozbawienia wolności.

- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.
- 9) Weryfikacja, dokonywana przez Beneficjenta celem sprawdzenia, czy uczestnik spełnia kryteria kwalifikowalności udziału w projekcie odbywa się na podstawie:
- a) urzędowego zaświadczenia lub oświadczenia uczestnika w przypadku osób zarejestrowanych w urzędach pracy jako bezrobotne, a w przypadku osób z niepełnosprawnościami⁹ - odpowiedniego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia;
 - b) oświadczenia w przypadku pozostałych osób, np. osób biernych zawodowo, którzy nie figurują w publicznych rejestrach.
 - c) innych zaświadczeń/oświadczeń w przypadku osób fizycznych możliwych do objęcia wsparciem w ramach projektu;
- 10) 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 rekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.

3. Okres realizacji projektu

- 1) **Projekt może trwać nie dłużej niż 36 miesięcy, a jego realizacja zakończy się najpóźniej do 31 grudnia 2019 r.** i musi zostać zaplanowana na okres pełnych miesięcy kalendarzowych.

⁹ 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, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t. j. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375, z późn. zm.).

- 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 6 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, 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, 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 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 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 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 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.

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, 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 konkursu i dotyczy:

- 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 3 w pkt. 3.5 niniejszego Regulaminu konkursu), wniosek będzie podlegał ocenie jako całość.

UWAGA: W przypadku wskazania we wniosku założeń projektu nie uwzględniających określonych przez IOK minimalnych standardów usług i katalogu stawek, 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 3, pkt. 3.1, 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 *Wytocznych 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 3 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.

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 2015r., 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.

W projektach dedykowanych wyłącznie lub przede wszystkim osobom z niepełnosprawnościami wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień należy zaplanować na poziomie wniosku o dofinansowanie projektu. 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 DWUP będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów. Wydatki, o których mowa powyżej można ponosić po uzyskaniu akceptacji DWUP. 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 łątwy;
- 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 łątwym, 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 łątwego 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*.

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 bezpośrednio osoby/uczestnika, prowadzące do uzyskania przez nią korzyści (np. nabycia kompetencji).

DWUP 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 szkolenia i kursy zawodowe nakierowane na zdobycie konkretnych kompetencji/kwalifikacji, wówczas powinny zakończyć się odpowiednim potwierdzeniem zdobytej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (odpowiednim dokumentem) zgodnie z Załącznikiem nr 11 do Regulaminu. W przypadku, gdy specyfika szkolenia tego nie wymaga, wówczas można odstąpić od ww. zasady.

5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

1) Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia i monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w RPO WD, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie:

– **wskaźniki produktu**

a) liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie

Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które rozpoczęły udział w projektach przewidujących wsparcie w postaci usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym.

Usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym należy rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w *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 (definicja zawarta w Rozdziale I, Podrozdziale 4 przedmiotowego Regulaminu).

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 Regulaminu konkursu).

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 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 (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.) - zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii.
- osoby z niepełnosprawnością - 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 Wytocznych 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.

– **wskaźniki rezultatu**

a) liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu projektu

Miejsce świadczenia usługi społecznej to:

1. miejsce wsparte ze środków EFS, na którym świadczona jest usługa społeczna lub miejsce gotowe do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu; są to miejsca m. in. w placówkach dziennego pobytu, świetlicach, mieszkaniach o charakterze wspomagającym.
2. osoba, np. asystent czy opiekun osób niesamodzielnych, który otrzymał wsparcie EFS (np. szkolenie), świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu.

Zakres świadczonych usług określony jest w Wytocznych 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.

Wartość wskaźnika należy zweryfikować na miejscu realizacji projektu, np. podczas kontroli, na podstawie analizy dokumentów oraz obserwacji.

- b) liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu – monitorowany wskaźnik powinien być wyrażony w osobach.**

Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym definiowane na podstawie *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*.

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

- 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) ułatwiające 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.

c) 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.*

- 3) Realizacja projektu wiąże się z obowiązkiem monitorowania wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 4) W celu właściwego monitorowania wskaźnika rezultatu wskazanego w pkt. 1 lit. b, Wnioskodawca przedstawia we wniosku o dofinansowanie opis, w jaki sposób będzie weryfikowane to, czy uczestnicy projektu:
 - uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu,
 - poszukują pracy po opuszczeniu programu,
 - 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.

- 5) Zgodnie z definicją obowiązującą dla wskaźnika „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu” oraz wyjaśnieniami Komisji Europejskiej, przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Tym samym uczestnika można uwzględnić w przedmiotowym wskaźniku, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnione do tego instytucje (zdanie egzaminu wewnętrznego, przeprowadzonego przez organizatora i otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu, nie jest tożsame z uzyskaniem kwalifikacji). Uczestnicy, którzy po ukończeniu szkolenia otrzymają jedynie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia nie będą mogli zostać ujęci w ww. wskaźniku.

Pojęcie kwalifikacji zostało określone w Załączniku nr 11 do niniejszego Regulaminu konkursu.

6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego

- 1) Obszar działania projektu realizowanego w ramach **partnerstwa** (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) **nie może wykraczać poza obszar wsparcia ZIT AJ**, tj. gmin określonych 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 wniosek 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, 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 DWUP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. 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 współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników 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 DWUP.

- Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie 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 DWUP, 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 DWUP na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. 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), jako strona umowy o dofinansowanie.

7. Zlecenie 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) Wzór umowy o dofinansowanie załączony do niniejszego Regulaminu konkursu (Załącznik nr 6 oraz Załącznik nr 8) 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).

8. Umowa o dofinansowanie projektu

- 1) Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje z DWUP umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 6, bądź Załącznik nr 7 **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 8 w przypadku projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe.
- 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.
- 3) Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez DWUP 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 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. Podpisując umowę 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 **DWUP będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy** o dofinansowanie projektu **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 (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), 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 1 do Regulaminu konkursu,

- oświadczenia dotyczące 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 DWUP terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez DWUP od podpisania umowy.

III. Podstawowe zasady udzielania finansowania

1. Informacje ogólne

- 1) Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, 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 DWUP 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 umorzone¹⁰,
- 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 zarówno dla typu operacji 9.2.A., 9.2.B., jak i 9.2.C. 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, DWUP może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości

¹⁰ Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

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 szczebla gminnego i powiatowego,
- prywatnych.

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 rynkowej¹¹; 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.) – aktualnym¹² 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.

¹¹ 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).

¹² 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 mogą być wniesione 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 godzin¹³), 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. DWUP 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 wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

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 *Wytocznych 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 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),

¹³ Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

- 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 sprzątnięcia 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. DWUP 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, DWUP 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.

- 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 Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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. 4,3631 z dnia 26.02.2016 r., co daje kwotę 436 310,00 PLN. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

IOK zwraca uwagę, że w 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 Wnioskodawca, 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 nie podjęcie 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 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-financing¹⁴, 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. Znaczy 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 szans¹⁵, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

¹⁴ EFRR może finansować w sposób komplementarny działania objęte zakresem z EFS, a EFS działania objęte zakresem pomocy z EFRR.

¹⁵ W celu zapewnienia możliwości uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w projektach istnieje możliwość zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Rozdziale II, Podrozdziale 4 niniejszego Regulaminu konkursu.

- 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-financingu.
- 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 umowy jest składany przez Beneficjenta¹⁶, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie **wksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy wksła 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 DWUP rodzaj**, innej niż wksel in blanco, **formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu** przed jej wybraniem.

¹⁶ 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.

- 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.
- 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub partnerów (o ile występują w projekcie)¹⁷.
- 2) Beneficjent sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z DWUP i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
- 3) Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez DWUP i nie wymaga formy aneksu do umowy. DWUP

¹⁷ Zapisy nie dotyczą państwowych jednostek budżetowych. Zasady płatności zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu.

akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

5.3 Przekazywanie dofinansowania¹⁸

- 1) Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
- 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 umowy. Kolejne transze dofinansowania (n+1) są przekazywane po:
 - a) złożeniu przez Beneficjenta i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez DWUP 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 DWUP 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* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 75), przy czym DWUP 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;

¹⁸ Zapisy nie dotyczą państwowych jednostek budżetowych - zasady płatności zawarte są we wzorze umowy – porozumienia z państwowymi jednostkami budżetowymi, stanowiącym załącznik nr 8 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, stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu.

- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w lit. a.
- 6) DWUP 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 w trybie natychmiastowym;
 - 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) DWUP pisemnie informuje Beneficjenta o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
- 8) 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.
- 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

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

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 wystąpią);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością 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 5 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 16.05.2016 r. do 30.05.2016 r. w wersji elektronicznej i papierowej (w jednym egzemplarzu)**. Dla wersji elektronicznej wniosków składanych za pośrednictwem systemu SOWA EFS RPDS nabór rozpocznie się dnia 16.05.2016 r o godz. 00:01 i zakończy się

30.05.2016 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 DWUP** uznaje się **datę wpływu wniosku w wersji papierowej**, opatrzonego podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku do DWUP.
- 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 DWUP za pośrednictwem systemu SOWA EFS RPDS najpóźniej w dniu złożenia wniosku do DWUP 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 wniosku o dofinansowanie

- 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 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 DWUP, 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.09.02.03-IP.02-02-085/16**”;
- **pełną nazwą Wnioskodawcy wraz z jego adresem**;
- nazwą „**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 DWUP o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania, z zastrzeżeniem Rozdziału V, Podrozdziału 3.3 pkt. 2 Regulaminu. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do DWUP 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
- 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 wniosku *Wnioskodawca (Beneficjent)* w 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,

DWUP 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 DWUP.

- 2) Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik DWUP przy pomocy karty weryfikacji technicznej zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji technicznej wniosku przez pracownika DWUP dokonującego weryfikacji.
- 3) **Wezwanie do korekty lub uzupełnienia** odbywa się poprzez wysłanie przez DWUP pisma do Wnioskodawcy, w terminie nie późniejszym niż **14 dni** od daty zakończenia naboru i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt kryteriów zgodności ze Strategią ZIT AJ.
- 4) Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty /uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez DWUP 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 DWUP przy pomocy karty weryfikacji technicznej dokonuje **ponownej weryfikacji wniosku** w terminie nie późniejszym niż **7 dni** od daty jego złożenia.

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

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.

- 6) Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez DWUP skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
- 7) Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny zgodności projektu ze Strategią ZIT AJ, 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) KOP jest powoływana w celu przeprowadzenia oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ oraz oceny formalno – merytorycznej wniosków, które zostały złożone do DWUP w odpowiedzi na ogłoszony przez IOK konkurs w ramach RPO WD.
- 3) Powołania KOP oraz określenia regulaminu jej pracy dokonuje DWUP we współpracy z ZIT AJ.
- 4) W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić: pracownicy IOK, (pracownicy DWUP i pracownicy ZIT AJ) i eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy (w tym eksperci dokonujący oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ).
- 5) 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).
- 6) 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.
- 7) Przed planowanym posiedzeniem KOP IOK – odpowiednio DWUP/ZIT AJ udostępnia członkom KOP, w postaci elektronicznej, listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs, zawierającą co 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.

- 8) W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa brania udziału w ocenie wniosków) 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).
- 9) Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi DWUP.

2. Ocena zgodności ze Strategią ZIT

- 1) Ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektu w zakresie zgodności ze Strategią ZIT AJ podlega każdy wniosek o dofinansowanie, który przeszedł pozytywnie etap weryfikacji technicznej (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy), a także każdy projekt przywrócony do oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ wskutek uwzględnienia przez IZ RPO WD 2014-2020 lub sąd administracyjny środka odwoławczego od tego etapu oceny (odpowiednio protest lub skarga).
- 2) Oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ dokonuje Komisja Oceny Projektów, która realizuje swoje zadania zgodnie z Regulaminem KOP.
- 3) Ocena zgodności projektu ze Strategią ZIT AJ dokonywana jest przez dwóch członków KOP zgodnie z zasadą dwóch par oczu. Proces oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ nadzorują pracownicy ZIT AJ zgodnie z Regulaminem KOP.
- 4) Oceny dokonuje się w oparciu o obowiązujące dla danego naboru kryteria oceny zatwierdzone przez KM RPO WD.
- 5) Ocena zgodności ze Strategią ZIT AJ jest dokonywana przy pomocy Karty oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ, która stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu.
- 6) W przypadku projektów ocenianych przez ZIT AJ za spełnianie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT AJ oceniający może przyznać maksymalnie 50 punktów.
- 7) Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów zerojedynkowych weryfikowanych na ocenie zgodności ze Strategią ZIT AJ i/lub nieosiągnięcie wymaganego progu punktowego zgodnie z zatwierdzonymi przez KM kryteriami oceny oznacza odrzucenie wniosku.
- 8) ZIT AJ informuje pisemnie Wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ.

- 9) Lista wniosków zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny (formalno-merytorycznej) jest zamieszczana na stronie internetowej www.zitaj.jeleniagora.pl oraz na stronie internetowej www.rpo.dwup.pl. Kontynuacja oceny spełniania kryteriów wyboru projektów, tj. ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest w DWUP.

3. Ocena formalno - merytoryczna

3.1 Procedura oceny formalno - merytorycznej

- 1) Ocenie formalno - merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioszek o dofinansowanie, który uzyskał pozytywną ocenę zgodności ze Strategią ZIT AJ.
- 2) Ocena formalno – merytoryczna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalno – merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WD 2014-2020 dla konkursów z ZIT, która stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.
- 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 wypełniania.
- 4) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu, DWUP 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 w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że DWUP, 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, zawierającej zakres negocjacji – o ile projekt może zgodnie z pkt.11 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji.
- 7) Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione.

²² O ile dla danego kryterium przewidziano możliwość oceny warunkowej.

- 8) Punkty Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt jest zgodny 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 – o ile projekt może zgodnie z pkt. 11 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

- 10) W konkursach organizowanych przez DWUP z udziałem ZIT AJ za spełnianie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT AJ oceniający może przyznać maksymalnie 50 punktów oraz za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 50 punktów.

- 11) W przypadku gdy

a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 50% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej 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 z zastrzeżeniem, że nie będą podejmowane negocjacje z Wnioskodawcami, których wnioski łącznie za spełnienie kryteriów oceny zgodności ze Strategią ZIT i kryteriów merytorycznych uzyskały mniej niż 50 punktów.

- 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. Zawsze w przypadku, gdy wniosek od minimum jednego z oceniających uzyskał co najmniej 50 % punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej 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 15 punktów, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.
- 14) 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.

3.2 Kryteria formalne

Do oceny formalnej zostaną dopuszczone wnioski o dofinansowanie, które wpłynęły do Instytucji Organizującej Konkurs – DWUP 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, a pozyskanych na temat Wnioskodawcy lub projektu.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji kryterium
1.	Poprawność wypełnienia wniosku	<p>Wniosek o dofinansowanie został sporządzony w języku polskim oraz został podpisany zgodnie z prawem reprezentacji.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie lub załączników.</p>	<p>Tak / Nie</p> <p>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie lub załączników</p>
2.	Kwalifikowalność typu projektu	<p>Projekt jest zgodny z typem projektów dopuszczonych do dofinansowania w Regulaminie konkursu.</p> <p>Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>Tak / Nie</p> <p>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Informacje o projekcie</i> (pkt. 1.20).</p>
3.	Kwalifikowalność Wnioskodawcy	<p>Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu.</p> <p>Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>Tak / Nie</p> <p>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Wnioskodawca (Beneficjent)</i>.</p> <p>DWUP 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.</p>

4.	Prawidłowość wyboru partnerów w projekcie.	<p>Wybór partnerów został dokonany w sposób prawidłowy, to znaczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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. <p>Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy. Kryterium nie dotyczy projektów realizowanych bez udziału partnerów.</p>	Tak / Nie / Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy.
5.	Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy.

		<p>przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,</p> <p>- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</p> <p>Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy.</p>		
6.	<p>Zgodność z przepisami art. 65 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.</p>	<p>Wnioskodawca złożył oświadczenie, że:</p> <p>- projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust.6,</p> <p>- nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie,</p> <p>lub jeśli dotyczy:</p> <p>- 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.</p> <p>Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanych oświadczeń Wnioskodawcy.</p> <p>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 ostatecznych robót, dostaw lub usług.</p>	<p>Tak / Nie</p> <p>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanych oświadczeń Wnioskodawcy.</p>
7.	<p>Zakaz podwójnego finansowania</p>	<p>W wyniku otrzymania przez projekt dofinansowania we wnioskowanej wysokości, na</p>	<p>Tak / Nie</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego</p>

		określone wydatki kwalifikowalne, w projekcie nie dojdzie do podwójnego dofinansowania. Kryterium weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie.	(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	oświadczenia Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie. Przykładowy katalog przypadków podwójnego finansowania zawarty został w Rozdziale III, Podrozdziale 1 w pkt. 3 niniejszego Regulaminu.
8.	Minimalna/maksymalna wartość projektu	Wartość projektu nie przekracza poziomów określonych w Regulaminie konkursu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów budżetu projektu. Kryterium nie dotyczy naborów dla których nie określono minimalnej lub maksymalnej wartości projektu.	Tak / Nie / Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów budżetu projektu. Dla niniejszego konkursu minimalna wartość projektu wynosi 50 000,00 PLN.
9.	Wkład własny	Wnioskodawca zapewnił odpowiedni poziom wkładu własnego określony w Regulaminie konkursu. W ramach tego kryterium sprawdzane jest czy Wnioskodawca przewidział w projekcie odpowiedni procent wkładu własnego, który każdorazowo określony jest w Regulaminie konkursu.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Budżet projektu</i> i <i>Szczegółowy budżet projektu</i> . Minimalny udział wkładu własnego Beneficjenta w ramach konkursu zarówno dla typu operacji 9.2.A., 9.2.B., jak i 9.2.C. wynosi 5%.
10.	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 wnioski 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> .	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> i <i>Uzasadnienie wydatków</i> (pkt 7.12).

		Kryterium nie dotyczy projektów, w których nie występuje pomoc publiczna lub pomoc <i>de minimis</i> .		
11.	Okres realizacji projektu	<p>Okres realizacji projektu jest zgodny z podanym w Regulaminie konkursu.</p> <p>Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p>	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Informacje o projekcie</i> (pkt 1.13).</p> <p>Zgodnie z zapisami Rozdziału II, Podrozdziału 3 pkt. 1 niniejszego Regulaminu projekt może trwać nie dłużej niż 36 miesięcy, a jego realizacja zakończy się najpóźniej do 31 grudnia 2019 r. i musi zostać zaplanowana na okres pełnych miesięcy kalendarzowych.</p>
12.	Uprozczone metody rozliczania wydatków	<p>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 Regulaminie konkursu 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>.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów budżetu projektu, obowiązujące w przypadku kwot ryczałtowych dla projektów, których wartość wkładu</p>	Tak / Nie / Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Sposób realizacji projektu i Uzasadnienie wydatków</i>.</p> <p>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. 4,3631 z dnia 26.02.2016 r., co</p>

		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 Regulaminie konkursu.		daje kwotę 436 310,00 PLN . W niniejszym konkursie nie przewiduje się stosowania pozostałych uproszczonych metod rozliczania wydatków, tj. stawek jednostkowych.
13.	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 prawa? Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy.	Tak / Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy.

3.3 Szczegółowe kryteria dostępu

Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryteria dostępu są oceniane na etapie oceny merytorycznej lub oceny formalnej w zależności od decyzji instytucji oceniającej wnioski wyrażonej w zapisach Regulaminu konkursu. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu im wartości *tak*, *nie* lub *nie dotyczy*.

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	Tak/Nie	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia wpisanego w treści wniosku o dofinansowanie projektu.

		<p>zapewni uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu?</p> <p>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.</p>		
2.	Kryterium liczby wniosków	<p>Czy Wnioskodawca (lider projektu) złożył w ramach konkursu maksymalnie trzy wnioski o dofinansowanie projektu?</p> <p>W ramach jednego projektu można łączyć usługi wskazane w typie operacji 9.2 A, B, C.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru prowadzonego przez Instytucję Organizującą Konkurs. Decyduje kolejność rejestracji wpływu wniosku w Instytucji Organizującej Konkurs. W przypadku złożenia więcej niż trzech wniosków przez jednego Wnioskodawcę Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez Wnioskodawcę kryterium. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.</p>	Tak/Nie	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru prowadzonego przez DWUP.</p> <p>Kryterium odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze Wnioskodawcy, a nie partnera. Oznacza to, że Wnioskodawca może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie w charakterze partnera.</p>
3.	Kryterium efektywności społeczno – zatrudnieniowej	<p>Czy projekt, który przewiduje działania zmierzające do aktywizacji społeczno - zatrudnieniowej uczestników zakłada osiągnięcie minimalnych poziomów efektywności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub 	Tak/Nie/Nie dotyczy	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Przykładowo: Biorąc pod uwagę, że określone w treści kryterium progi oznaczają</p>

		<p>wykluczeniem społecznym minimalny poziom efektywności społeczno – zatrudnieniowej w wymiarze społecznym wynosi co najmniej 56% oraz w wymiarze zatrudnieniowym co najmniej 22%,</p> <ul style="list-style-type: none"> – w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi minimalny poziom efektywności społeczno– zatrudnieniowej w wymiarze społecznym wynosi co najmniej 46% oraz w wymiarze zatrudnieniowym co najmniej 12% (jeżeli ta grupa stanowi grupę docelową lub jej część w ramach projektu)? <p>W odniesieniu do:</p> <ul style="list-style-type: none"> – osób będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, – osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości, o których mowa w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich, – osób przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie o systemie oświaty, – dzieci i młodzieży objętej wsparciem 		<p>minimalny wymagany do osiągnięcia poziom efektywności, przy wyliczeniach zawsze należy stosować zaokrąglenia do góry, np. matematycznie wyliczona wartość na poziomie 21,1 osób wskazuje na konieczność zrealizowania poziomu efektywności dla 22 osób.</p> <p>Szczegółowe informacje w zakresie sposobu osiągnięcia minimalnych poziomów efektywności społeczno– zatrudnieniowej zawarte są w dokumencie <i>Sposób monitorowania wskaźnika efektywności społeczno– zatrudnieniowej</i>, który stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu.</p>
--	--	---	--	--

		<p>w ramach placówek wsparcia dziennego,</p> <ul style="list-style-type: none"> – osób objętych usługami opiekuńczymi oraz asystenckimi <p>nie ma obowiązku stosowania kryteriów efektywności społeczno – zatrudnieniowej. Działania w zakresie Osi 9 RPO WD dotyczą aktywizacji społecznej i zawodowej. Projekty przewidujące, że rezultatem będzie aktywizacja społeczna oraz przygotowanie do lub podjęcie zatrudnienia, przyczynią się do zwiększenia skuteczności realizowanego wsparcia. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>		
4.	Kryterium grupy docelowej	<p>Czy Wnioskodawca zakłada, że pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały następujące grupy docelowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> – osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego i/lub – osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi i/lub – osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ), a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących? <p>Wskazane preferencje mają na celu włączenie do udziału w projekcie grup najbardziej narażonych na wykluczenie społeczne, w tym wykluczenie z możliwości korzystania z usług.</p>	Tak/Nie	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu w części <i>Grupy docelowe i opis ryzyka</i> (w pkt 3.2).</p> <p>Definicja osoby doświadczającej wielokrotnego wykluczenia społecznego zawarta jest w Rozdziale II, Podrozdziale 2, pkt. 5 niniejszego Regulaminu.</p>

		<p>Definicja osoby doświadczającej wielokrotnego wykluczenia społecznego zostanie wskazana w Regulaminie konkursu.</p> <p>Wniosek może być skierowany do jednej, kilku lub wszystkich wskazanych ww. grup.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>		
5.	Kryterium grupy docelowej	<p>Czy w przypadku gdy Wnioskodawca zakłada realizację usług opiekuńczych lub asystenckich, pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby z niepełnosprawnościami i osoby niesamodzielne, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej?</p> <p>Wskazane preferencje mają na celu włączenie do udziału w projekcie grup najbardziej narażonych na wykluczenie społeczne, w tym osób, które z uwagi na niskie dochody mają ograniczoną możliwość korzystania z usług.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	Tak/Nie/Nie dotyczy	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu w części <i>Grupy docelowe i opis ryzyka</i> (w pkt 3.2).
6.	Kryterium trwałości	<p>Czy Wnioskodawca zadeklarował we wniosku o dofinansowanie trwałość miejsc świadczenia usług społecznych utworzonych w ramach projektu po jego zakończeniu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu?</p>	Tak/Nie/Nie dotyczy	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu w części <i>Sposób realizacji projektu</i> (w polu <i>Trwałość i wpływ rezultatów projektu</i>).

		<p>Trwałość dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – utworzonych w ramach projektu miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych, – utworzonych w ramach projektu nowych placówek wsparcia dziennego, – utworzonych w ramach projektu miejsc świadczenia usług w mieszkaniach wspomaganych (zarówno miejsc tworzonych w nowych mieszkaniach, jak i już istniejących). <p>Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług. Powyższe oznacza, że w przypadku wystąpienia popytu na usługę Beneficjent musi być gotowy do świadczenia usługi oferowanej w ramach projektu. W przypadku niewystąpienia popytu na usługę nie ma konieczności zatrudnienia kadry, jednak w przypadku wystąpienia popytu (zgłoszenia się po usługę) kadra ta musi być zatrudniona, a tym samym usługa uruchomiona. Aktualna informacja dotycząca liczby miejsc oferowanych przez podmiot po projekcie w okresie trwałości musi być obowiązkowo opublikowana na stronie internetowej Beneficjenta.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>		
7.	Kryterium liczby miejsc świadczenia usług	<p>Czy Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie dla usług asystenckich/ opiekuńczych udzielone w ramach projektu doprowadzi do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich/opiekuńczych prowadzonych przez danego Wnioskodawcę w stosunku do danych za rok poprzedzający rok rozpoczęcia realizacji projektu?</p> <p>Kryterium ma na celu rozwijanie systemu usług</p>	Tak/Nie/Nie dotyczy	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu w części <i>Sposób realizacji projektu</i> (w polu <i>Trwałość i wpływ rezultatów projektu</i>).

		społecznych w regionie poprzez przyrost miejsc ich świadczenia. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.		
8.	Kryterium formy wsparcia	<p>Czy w przypadku, gdy Wnioskodawca zakłada udzielanie wsparcia w ramach placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej oraz pracy podwórkowej przewidziano realizację zajęć rozwijających co najmniej 2 z 8 kompetencji kluczowych tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – porozumiewanie się w języku ojczystym; – porozumiewanie się w językach obcych; – kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne; – kompetencje informatyczne; – umiejętność uczenia się; – kompetencje społeczne i obywatelskie; – inicjatywność i przedsiębiorczość; – świadomość i ekspresja kulturalna? <p>Kryterium ma na celu rozwijanie kompetencji niezbędnych do pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu społecznym i zawodowym.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	Tak/Nie/Nie dotyczy	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu w części w pkt 4.1 <i>Zadania</i> .
9.	Kryterium współpracy	Czy w przypadku, gdy Wnioskodawca zakłada udzielanie wsparcia na rzecz osób, które są w wieku aktywności zawodowej i są zdolne do podjęcia zatrudnienia, zobowiązał się we wniosku o dofinansowanie do zawiązania	Tak/Nie/Nie dotyczy	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu w części <i>Grupy docelowe</i> i/lub w pkt 4.1 <i>Zadania</i> .

		<p>współpracy z Ośrodkiem Wsparcia Ekonomii Społecznej, który funkcjonuje na obszarze realizacji projektu?</p> <p>Współpraca zapewni efekt synergii podejmowanych działań.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>		
10.	Kryterium współpracy z właściwą jednostką organizacyjną pomocy społecznej	<p>Czy Wnioskodawca zobowiązał się nawiązać współpracę z właściwą terytorialnie jednostką organizacyjną pomocy społecznej (tj. OPS, PCPR) w celu co najmniej przekazania jej ogólnej informacji o realizowanym projekcie (cele, działania, opis grupy docelowej, okres rekrutacji)?</p> <p>Kryterium zapewni skoordynowaną i komplementarną realizację projektów na danym terytorium. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	Tak/Nie	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu w części <i>Wnioskodawca (Beneficjent) i/lub w pkt 4.1 Zadania..</i>

11.	Kryterium sposobu realizacji projektu	<p>Czy Wnioskodawca zobowiązał się do udzielania wsparcia osobom niesamodzielnym zgodnie z „<i>Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności</i>” i dokumentem „<i>Wykorzystanie funduszy Unii Europejskiej w celu przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności – zestaw narzędzi</i>”?</p> <p>Realizacja kryterium przyczyni się do wzmocnienia procesu deinstytucjonalizacji usług opieki nad osobami niesamodzielnymi. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	Tak/Nie	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy wpisanego w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><i>Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności</i> stanowią załącznik nr 21 do niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>Dokument „<i>Wykorzystanie funduszy Unii Europejskiej w celu przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności – zestaw narzędzi</i>” stanowi załącznik nr 22 do niniejszego Regulaminu konkursu.</p>
-----	---------------------------------------	---	---------	--

3.4 Kryteria horyzontalne

Kryterium jest 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	<p>Czy projekt jest zgodny z przepisami prawa krajowego i unijnego?</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie, że realizowane projekty będą zgodne z prawem. W ramach weryfikacji kryterium będzie oceniana zgodność</p>	<p>Tak / Nie</p> <p>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

		projektu między innymi z przepisami w zakresie pomocy publicznej, prawa pracy, kodeksu cywilnego oraz zamówień publicznych.		
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.

3.5 Kryteria merytoryczne

Kryteria oceny merytorycznej mogą zostać doprecyzowane poprzez zapisy Regulaminu konkursu. 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 adekwatności celu projektu i założonych do osiągnięcia rezultatów	<p>Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WD 2014-2020 oraz w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WD 2014-2020?</p> <p>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.</p> <p>Czy potrzeba realizacji projektu jest wystarczająco uzasadniona i odpowiada na zdiagnozowany problem?</p> <p>Czy zaplanowane w ramach projektu wartości wskaźników są adekwatne w stosunku do potrzeb i celów projektu, a założone do osiągnięcia wartości są realne?</p> <p>Weryfikacja, czy zaplanowane wskaźniki wynikają 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. Ocenie podlegają jedynie te wskaźniki, które nie będą weryfikowane na etapie oceny zgodności projektu ze strategią ZIT.</p> <p>Dodatkowo w przypadku projektów o wartości</p>	Skala punktowa od 0 do 10	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu w pkt 3.1 <i>Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym osi priorytetowej RPO WD</i> oraz w części <i>Grupy docelowe i opis ryzyka</i> (w pkt 3.3).

		<p>co najmniej 2 mln:</p> <p>Czy przedstawiono wystarczający opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu oraz zaplanowanych w ramach projektu działań zaradczych?</p> <p>Weryfikacja 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.</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>		
2.	Kryterium doboru grupy docelowej	<p>Czy dobór grupy docelowej jest adekwatny do założeń projektu oraz RPO WD 2014-2020, w tym czy zawiera wystarczający opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 napotykać uczestnicy projektu; – skali zainteresowania potencjalnych uczestników projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji zapewnienia dostępności rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami? 	Skala punktowa od 0 do 4	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu w części <i>Grupy docelowe i opis ryzyka</i> (w pkt 3.2).

		<p>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.</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>		
3.	Kryterium trafności działań i racjonalności harmonogramu	<p>Czy we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawiono wystarczający opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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)? <p>Czy przedstawiony harmonogram realizacji projektu jest racjonalny w stosunku do przedstawionego zakresu zadań w projekcie?</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	Skala punktowa od 0 do 10	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu w części <i>Sposób realizacji projektu</i> (pkt 4.1 Zadania i w polu Trwałość i wpływ rezultatów projektu) oraz w części <i>Harmonogram realizacji projektu</i> .
4.	Kryterium adekwatności sposobu zarządzania oraz	Czy przedstawiony sposób zarządzania	Skala punktowa	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o

	posiadanego potencjału	<p>projektem jest adekwatny do zakresu projektu?</p> <p>Czy podmioty zaangażowane w realizację projektu posiadają odpowiedni potencjał (kadrowy, techniczny, finansowy) do realizacji projektu?</p> <p>Ocenię podlega opis potencjału w kontekście możliwości jego wykorzystania na potrzeby realizacji projektu.</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	od 0 do 8	dofinansowanie projektu w części <i>Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy / Partnerów oraz sposób zarządzania projektem.</i>
5.	Kryterium doświadczenia	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 dotyczyć będzie realizacja projektu? <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	Skala punktowa od 0 do 8	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu w części <i>Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy / Partnerów oraz sposób zarządzania projektem.</i>
6.	Kryterium budżetu projektu	Czy wydatki są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów?	Skala punktowa od 0 do 10	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Budżet</i>

		<p>Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy?</p> <p>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 przypadku projektów spełniających warunki ich stosowania.</p> <p>Czy wysokość kosztów przypadających na jednego uczestnika projektu jest adekwatna do zakresu projektu oraz osiągniętych korzyści, a zaplanowane wydatki są racjonalne?</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>		<p><i>projektu, Szczegółowy budżet projektu oraz Uzasadnienie wydatków.</i></p>
7.	<p>Kryterium zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek</p>	<p>Czy zaplanowane w ramach projektu zadania są zgodne z określonym minimalnym standardem usług oraz wydatki są zgodne z katalogiem stawek, określonym dla danego konkursu?</p> <p>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 Regulaminu konkursu. Kryterium nie dotyczy naborów, dla których nie określono standardu usług oraz katalogu stawek.</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	<p>Tak/Nie/Nie dotyczy</p> <p>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p><i>Minimalny standard usług i katalog stawek stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu.</i></p>

8.	Kryterium budżetu projektu	<p>Czy wszystkie wydatki są kwalifikowalne?</p> <p>W przypadku zidentyfikowania na etapie oceny projektu wydatków niekwalifikowalnych wniosek uznaje się za niespełniający minimalnych wymagań pozwalających otrzymać dofinansowanie.</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	<p>Tak/Nie</p> <p>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w części <i>Budżet projektu, Szczegółowy budżet projektu oraz Uzasadnienie wydatków..</i></p>
9.	Kryterium zgodności z SzOOP	<p>Czy projekt jest zgodny z zapisami SzOOP RPO WD 2014-2020?</p> <p>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.</p>	<p>Tak/Nie</p> <p>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p>
10.	Kryterium spełnienia minimalnych wymagań	<p>Czy wniosek otrzymał:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wymagane minimum 50 punktów ogółem (łącznie za spełnienie kryteriów oceny merytorycznej oraz kryteriów oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT) – oraz – co najmniej 50% punktów w poszczególnych kryteriach merytorycznych oraz – pozytywną ocenę za spełnienie kryteriów nr 7, 8 i 9? 	<p>Tak/Nie</p> <p>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie dokumentacji z przebiegu oceny formalno-merytorycznej oraz oceny zgodności ze Strategią ZIT wytworzonej w trakcie KOP.</p>

3.6 Kryteria oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT

Kryterium jest 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.

Założenia ogólne: liczba możliwych do zdobycia punktów została określona w tabelach poniżej. Ostatecznie będzie stanowić 50% (tj. 50 pkt) wszystkich możliwych do zdobycia punktów podczas całego procesu oceny (tj. 100 pkt).

I sekcja – ocena ogólna

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Waga kryterium %
1	Ocena zgodności projektu ze Strategią ZIT	Weryfikacja czy projekt wpisuje się w Strategię ZIT AJ	TAK/NIE Kryterium obligatoryjne (kluczowe) – niespełnienie oznacza odrzucenia wniosku	
2	Poprawność doboru wskaźników	<p>W ramach kryterium będzie sprawdzane czy wybrane wskaźniki produktu i rezultatu odzwierciedlają zakres rzeczowy projektu, a założone do osiągnięcia wartości są realne do osiągnięcia (nie zostały sztucznie zawyżone lub zaniżone)</p> <p><u>Kryterium dotyczy wyłącznie wskaźników zapisanych w Strategii ZIT AJ wynikających z Porozumienia²³.</u></p> <p><u>Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, które realizują wskaźniki dla których w Porozumieniu</u></p>	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Kryterium obligatoryjne (kluczowe) – niespełnienie oznacza odrzucenia wniosku	

²³ Porozumienie w sprawie powierzenia zadań w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

		<p>określono wartości docelowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie - Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu projektu 		
3	<p>Wpływ projektu na realizację Strategii ZIT AJ</p>	<p>Weryfikowany będzie faktyczny wpływ przedsięwzięcia na minimalizację negatywnych zjawisk opisanych w Strategii ZIT AJ oraz faktyczny wpływ projektu na realizację zamierzeń strategicznych ZIT AJ. Sprawdzana będzie zbieżność zapisów dokumentacji aplikacyjnej z zapisami Strategii ZIT AJ. Ocena w tym aspekcie będzie opisowa i będzie zawierała szczegółowe uzasadnienie dla przyznanej liczby punktów. Każdorazowo w Regulaminie konkursu będzie wykazane jakie elementy będą brane pod uwagę przy ocenie tego kryterium (zakłada się, że będą to różne czynniki adekwatne do danego typu projektów).</p> <p>Elementy, jakie będą brane pod uwagę przy ocenie tego kryterium oraz punktacja zostały wskazane w tabeli poniżej.</p>	<p>Kryterium punktowe</p> <p>skala punktowa od 0 do 25</p>	<p>50%</p>

4	<p>Wpływ realizacji projektu na realizację wartości docelowej wskaźników monitoringu realizacji celów Strategii ZIT AJ <u>wynikających z Porozumienia</u></p>	<p>Weryfikowany będzie poziom wpływu wskaźników zawartych w projekcie na realizację wartości docelowych wskaźników Strategii ZIT AJ wynikających z Porozumienia (wskaźników Ram Wykonania i pozostałych z RPO). Każdorazowo w Regulaminie konkursu będzie określane, jakie wskaźniki będą brane pod uwagę przy tym kryterium, a także ustalana będzie waga poszczególnych wskaźników oraz progi wartości wskaźnika niezbędne dla przyznania punktów.</p> <p>Wskaźniki, które będą brane pod uwagę przy ocenie tego kryterium wraz z ich wagą punktową oraz progami wartości wskaźnika niezbędnymi dla przyznania punktów zostały wskazane w tabeli poniżej.</p>	<p>Kryterium punktowe</p> <p>skala punktowa od 0 do 20</p>	<p>40%</p>
5	<p>Komplementarny charakter projektu</p>	<p>W ramach tego kryterium będzie weryfikowane czy istnieją projekty powiązane ze zgłoszonym projektem, które zostały zrealizowane, bądź są w trakcie realizacji, bądź zostały zgłoszone w ramach tego samego naboru.</p> <p>Projekty te mogą polegać na wykorzystywaniu efektów realizacji innego projektu, wzmocnieniu trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją drugiego, bardziej kompleksowym potraktowaniem problemu m.in.</p>	<p>Kryterium punktowe</p> <p>skala punktowa od 0 do 5</p>	<p>10%</p>

		poprzez zaadresowanie projektu do tej samej grupy docelowej, tego samego beneficjenta, tego samego terytorium, uzależnienia realizacji jednego projektu od przeprowadzenia innego przedsięwzięcia itd.		
--	--	--	--	--

Punktacja do kryterium nr 3 *Wpływ projektu na realizację Strategii ZIT AJ*

Wyszczególnienie	Adekwatność celów opisanych w projekcie do celów wskazanych w Strategii ZIT AJ	Wpływ projektu na niwelowanie problemu degradacji w wymiarze społecznym oraz przeciwdziałanie tworzeniu się obszarów ubóstwa i wykluczenia społecznego
0 (brak wpływu i wpływ nieznaczący)	0 pkt	0 pkt
50% maksymalnej oceny (niski wpływ)	7,5 pkt	5 pkt
100% maksymalnej oceny (wysoki wpływ)	15 pkt	10 pkt
Waga czynnika /elementu	60 %	40 %
Ocena:(max 25 pkt. – 100%)	15 pkt	10 pkt

Punktacja do kryterium nr 4 *Wpływ realizacji projektu na realizację wartości docelowej wskaźników monitoringu realizacji celów Strategii ZIT*

Wyszczególnienie	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie	Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu projektu
0 pkt (brak wpływu i wpływ nieznaczący)	Wartość wskaźnika (wyrażona liczbowo lub %) wskazana w Regulaminie konkursu do 17 osób	Wartość wskaźnika (wyrażona liczbowo lub %) wskazana w Regulaminie konkursu 0
25% maksymalnej oceny - 2,5 pkt (niski wpływ)	Wartość wskaźnika (wyrażona liczbowo lub %) wskazana w Regulaminie konkursu od 18 osób do 30 osób	Wartość wskaźnika (wyrażona liczbowo lub %) wskazana w Regulaminie konkursu od 1 do 2
50% maksymalnej oceny - 5 pkt (średni wpływ)	Wartość wskaźnika (wyrażona liczbowo lub %) wskazana w Regulaminie konkursu od 31 osób do 40 osób	Wartość wskaźnika (wyrażona liczbowo lub %) wskazana w Regulaminie konkursu od 3 do 5
100% maksymalnej oceny - 10 pkt (wysoki wpływ)	Wartość wskaźnika (wyrażona liczbowo lub %) wskazana w Regulaminie konkursu od 41 osób	Wartość wskaźnika (wyrażona liczbowo lub %) wskazana w Regulaminie konkursu od 6
Waga danego wskaźnika	Waga wskaźnika (wyrażona procentowo) wskazana w Regulaminie konkursu 50 %	Waga wskaźnika (wyrażona procentowo) wskazana w Regulaminie konkursu 50 %
Ocena: (max 20 pkt. – 100%)	10 pkt	10 pkt

Punktacja do kryterium nr 5 *Komplementarny charakter projektu*

Punktacja	
0	Brak komplementarności
25% maksymalnej oceny - 1,25 pkt	Projekt komplementarny z co najmniej jednym projektem
50% maksymalnej oceny - 2,5 pkt	Projekt komplementarny z co najmniej trzema projektami, w tym minimum jednym w ramach naboru
100% maksymalnej oceny - 5 pkt	Projekt komplementarny z co najmniej pięcioma projektami, w tym minimum trzema w ramach naboru
Ocena: (max 5 pkt. – 100%)	

II sekcja – minimum punktowe

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1	Uzyskanie przez projekt minimum punktowego	W ramach tego kryterium będzie sprawdzane czy, projekt otrzymał co najmniej 15% możliwych do uzyskania punktów na tym etapie oceny	TAK/NIE Kryterium obligatoryjne (kluczowe) – niespełnienie oznacza odrzucenia wniosku

3.7 Analiza kart oceny formalno-merytorycznej 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 lub kryteriów horyzontalnych 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 (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria formalne, dostępu i horyzontalne weryfikowane na etapie oceny formalno – merytorycznej, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.
- 5) Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie łącznie kryteriów oceny zgodności ze Strategią ZIT i kryteriów merytorycznych wynosi 100.
- 6) 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.
- 7) W przypadku gdy wniosek od minimum jednego z oceniających uzyskał co najmniej 50% punktów w poszczególnych grupach kryteriów merytorycznych oraz co najmniej warunkowo spełnia kryteria kwalifikowalności wydatków oraz zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek i bezwarunkowo spełnia kryterium zgodności z SZOOP oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 15 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - ostatecznej liczby punktów otrzymanych za spełnienie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT.

Projekt, który uzyskał **maksymalną możliwą do uzyskania liczbę punktów za spełnianie** łącznie kryteriów oceny zgodności ze Strategią ZIT i kryteriów merytorycznych, może uzyskać **maksymalnie 100 punktów**.

- 8) W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 50% końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych powiększona o ostateczną liczbę punktów otrzymanych za spełnienie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT z zastrzeżeniem, że wniosek taki traktowany jest jako negatywny i nie można go skierować do dofinansowania.
- 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) ostatecznej liczby punktów otrzymanych za spełnienie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT.
- 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) ostatecznej liczby punktów otrzymanych za spełnienie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT.

3.8 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 3.9 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
- 2) Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, DWUP 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 DWUP, 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 DWUP powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy DWUP powołani do składu KOP inni niż pracownicy DWUP 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.

3.9 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 ogólnej liczbie punktów, miejsce na Liście rozstrzygającej konkurs ustalane jest na podstawie uzyskanej liczby punktów za grupy kryteriów merytorycznych oraz kryteria oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT w kolejności:
 - a. kryterium trafności działań i racjonalności harmonogramu;
 - b. kryterium doboru grupy docelowej;
 - c. kryterium wpływu projektu na realizację Strategii ZIT AJ
 - d. kryterium adekwatności celu projektu i założonych do osiągnięcia rezultatów;
 - e. kryterium budżetu projektu;
 - f. kryterium adekwatności sposobu zarządzania oraz posiadanego potencjału;
 - g. kryterium doświadczenia;
 - h. kryterium wpływu realizacji projektu na realizację wartości docelowej wskaźników monitoringu realizacji celów Strategii ZIT wynikających z Porozumienia;
 - i. kryterium komplementarnego charakteru projektu.

- 4) Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli wskutek ustalenia ostatecznego wyniku oceny (po ewentualnych negocjacjach) **spełnia kryteria formalne i dostępu bezwarunkowo spełnia kryteria horyzontalne, kryteria kwalifikowalności wydatków, zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek i kryterium zgodności z SZOOP** oraz bezwarunkowo uzyskał **co najmniej 50% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz co najmniej 15 % punktów za spełnienie kryteriów oceny zgodności ze Strategią ZIT** oraz minimum 50 punktów ogółem łącznie za spełnienie kryteriów merytorycznych i kryteriów oceny zgodności ze Strategią ZIT 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 (ZIT wspólnie z DWUP dokonują wyboru projektów do dofinansowania – co jest równoznaczne z tym, że zarówno ZIT jak i DWUP zatwierdzają listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy).**
- 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. 6, 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 DWUP, 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, www.zitaj.jeleniagora.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, www.zitaj.jeleniagora.pl informację o składzie

KOP. Publikacja powyższej informacji następuje równoległe 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 wyboru projektów w ramach konkursu**.
- 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 zgodności ze Strategią ZIT AJ, oceny spełnienia kryteriów formalnych i dostępu, jak i oceny spełnienia kryteriów horyzontalnych oraz 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) Zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy **instytucją, która rozpatruje protest jest IZ RPO WD**.

- 3) **Protest** zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy **jest wnoszony w terminie 14 dni²⁴** od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny **za pośrednictwem IOK**, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, **tj. za pośrednictwem:**

– ZIT AJ:

- **po zakończeniu oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ** - w przypadku protestu od wyników negatywnej oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ,
- **po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej** – w przypadku, gdy protest dotyczy wyłącznie kryteriów oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ lub zarzutów proceduralnych związanych wyłącznie z przeprowadzeniem etapu oceny zgodności ze Strategią ZIT;

– DWUP:

- **po zakończeniu oceny spełnienia kryteriów formalnych i dostępu w ramach oceny formalno-merytorycznej** – w przypadku protestu jedynie od negatywnej oceny kryteriów formalnych i/lub dostępu;
- **po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej** - w przypadku protestu jedynie od wyników negatywnej oceny kryteriów horyzontalnych i/lub merytorycznych;
- **po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej** - w przypadku protestu od wyników negatywnej oceny kryteriów horyzontalnych i/lub merytorycznych oraz zgodności ze Strategią ZIT z zastrzeżeniem, że DWUP wystąpi do ZIT z prośbą o weryfikację wyniku oceny zakresie oceny zgodności ze Strategią ZIT.

- 4) 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.

- 5) Protest należy wnieść **w formie pisemnej** do IOK (odpowiednio DWUP lub ZIT AJ w przypadkach opisanych w podpunkcie 3):

a) osobiście:

- w kancelarii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy – Filia we Wrocławiu, przy al. Armii Krajowej 54, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy DWUP, tj. od 7:30 do 15:30 lub
- w Wydziale Zarządzania Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi Aglomeracji Jeleniogórskiej Urzędu Miasta Jelenia Góra, ul. Okrzei 10, 58-500 Jelenia Góra, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 16:00

albo

²⁴ 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).

b) 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 DWUP, tj. od 7:30 do 15:30 lub

- na adres: Wydział Zarządzania Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi Aglomeracji Jeleniogórskiej, ul. Okrzei 10, 58-500 Jelenia Góra.

- 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 (odpowiednio DWUP lub ZIT AJ w przypadkach opisanych w pkt. 3) 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;
 - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie²⁵ 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 (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ) 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 (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ) ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został

²⁵ zgodnego z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy, np. wpis do KRS, umowa spółki, aktualne upoważnienie, pełnomocnictwo.

właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia.

- 5) **IOK** (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ), **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 (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ) na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

6. Rozpatrzenie protestu

- 1) W przypadku utrzymania przez IOK (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ) 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 (odpowiednio DWUP/ZIT AJ), 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 (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ) 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.

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 (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ),
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ RPO WD albo IOK (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ),
 - 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 (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ) - w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez IOK (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ),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** konkursu przypadnie na:

- październik 2016 roku – w przypadku, gdy ocenie formalno-merytorycznej podlegać będzie do 200 wniosków,
- listopad 2016 roku - w przypadku, gdy ocenie formalno-merytorycznej podlegać będzie od 201 do 400 wniosków,
- grudzień 2016 roku - w przypadku, gdy ocenie formalno-merytorycznej podlegać będzie powyżej 400 wniosków;

b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio

- **nabór** wniosków – od 16.05.2016 r. do 30.05.2016 r.;
- **weryfikacja techniczna** – nie później niż 14 dni od daty zakończenia naboru, w przypadku uzupełnienia lub korekty wniosku na tym etapie termin zostanie wydłużony;
- **ocena zgodności ze Strategią ZIT**
 - **30 dni**, gdy ocenie zgodności ze Strategią ZIT podlegać będzie do 100 wniosków,
 - **35 dni**, gdy ocenie zgodności ze Strategią ZIT podlegać będzie od 101 do 200 wniosków,
 - **40 dni**, gdy ocenie zgodności ze Strategią ZIT podlegać będzie powyżej 200 wniosków;
- **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 na dokonanie oceny formalno-merytorycznej 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 wnioskom 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, po jej podpisaniu trafiają do Wydziału Włączenia Społecznego w DWUP. Pozostałe wnioski będą przechowywane w Wydziale Oceny Wniosków Konkursowych w DWUP.
- 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) Oświadczenie dotyczące stosowania przepisów PZP,
- 2) Wzór karty weryfikacji technicznej wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WD 2014 - 2020,
- 3) Wzór karty oceny formalno - merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WD 2014 – 2020 dla konkursów z ZIT,
- 4) Wzór karty oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WD 2014 - 2020,
- 5) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD 2014 – 2020,
- 6) Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD 2014 - 2020 współfinansowanej ze środków EFS wraz z załącznikami do umowy,

- 7) Wzór umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe wraz z załącznikami do umowy w ramach RPO WD 2014 - 2020,
- 8) Wzór umowy – porozumienia z państwowymi jednostkami budżetowymi wraz z załącznikami,
- 9) Minimalny standard usług i katalog stawek,
- 10) Sposób monitorowania wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej,
- 11) Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 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,
- 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 08 maja 2015 r. w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020,
- 19) Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej na lata 2014-2023,
- 20) Oświadczenie dotyczące zobowiązania do przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości w sposobie realizacji projektu,
- 21) Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności,

- 22) Wykorzystanie funduszy Unii Europejskiej w celu przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności – zestaw narzędzi,
- 23) 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.