Wrocław, 28.11.2018 r.

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy Filia we Wrocławiu, 50-541 Wrocław, Al. Armii Krajowej 54, któremu powierzono funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach wdrażania *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020* zwraca się z prośbą o złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Osi Priorytetowej 9 Włączenie Społeczne, Działanie 9.4. Wspieranie gospodarki społecznej w trybie pozakonkursowym w ramach naboru nr **RPDS.09.04.00-IP.02-02-329/18.**

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). Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją jego wypełniania dostępny jest na stronie internetowej IP RPO WD.

Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego pisma.

Ostateczny zakres informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku w formularzu może być inny niż wskazany w załączniku (m. in. w zależności od specyfiki projektu i sytuacji Wnioskodawcy).

Wnioski w ramach niniejszego konkursu są składane WYŁĄCZNIE w formie dokumentu elektronicznego. Nabór wniosków za pośrednictwem systemu SOWA EFS RPDS rozpocznie się dnia 29.11.2018 r. o godz. 00:01 i zakończy się dnia 07.12.2018 r. o godz. 15.30.

System SOWA EFS jest dostępny poprzez stronę: <https://generator-efs.dwup.pl> oraz <https://generator-efs.dolnyslask.pl>.

IP RPO WD nie przewiduje możliwości skrócenia okresu naboru wniosków o dofinansowanie.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie do IP RPO WD uznaje się datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS RPDS (decyduje data zegara systemowego SOWA EFS RPDS).

IP RPO WD nie wymaga złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie.

W razie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

IP RPO WD nie wymaga podpisu elektronicznego (z wykorzystaniem ePUAP lub certyfikatu kwalifikowanego) na wniosku o dofinansowanie złożonym w systemie SOWA EFS RPDS. Samo złożenie wniosku o dofinansowanie w systemie SOWA EFS RPDS oznacza potwierdzenie zgodności oświadczeń zawartych w dokumencie (i załącznikach, które stanowią jego integralną część) ze stanem faktycznym.

Złożony wniosek jest rejestrowany w systemie kancelaryjnym oraz elektronicznym zgodnie z przyjętym w IP RPO WD wewnętrznym systemem kancelaryjnym.

IP RPO WD nie wymaga dołączania do wniosku załączników innych niż wskazane w niniejszym wezwaniu i instrukcji wypełniania wniosku. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IP RPO WD o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IP RPO WD pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e we wniosku.

Pismo z prośbą o wycofanie zawiera następujące informacje: numer konkursu, nazwę Wnioskodawcy, datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w systemie elektronicznym, sumę kontrolną wniosku, tytuł projektu. Skan pisma należy przesłać na adres e-mail: [wroclaw.dwup@dwup.pl](mailto:wroclaw.dwup@dwup.pl), a oryginał pisma przesłać kurierem lub pocztą lub złożyć osobiście do IP RPO WD na adres:

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Filia we Wrocławiu

al. Armii Krajowej 54

50-541 Wrocław

Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

Do czasu rozstrzygnięcia naboru komunikacja między Wnioskodawcą a IP RPO WD, w tym wzywanie Wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów będzie się odbywało elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS.

Wnioskodawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji kierowanej w sposób wskazany powyżej. Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji.

Wnioskodawca jest zobowiązany, wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, do złożenia za pośrednictwem systemu SOWA EFS RPDS oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, które jest zawarte w treści wniosku o dofinansowanie w części Oświadczenia oraz pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazanej we wniosku.

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IP RPO WD ponownie wzywa w formie pisemnej potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ RPO WD – na wniosek IP RPO WD – niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP RPO WD 2014 – 2020.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie ze środków europejskich projektu pozakonkursowego Dolnośląskiego Ośrodka Polityki Społecznej w latach 2019-2022 w ramach Osi Priorytetowej 9 Włączenie Społeczne, Działanie 9.4. Wspieranie gospodarki społecznej wynosi **2 337 500,00 PLN** zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem w związku z przeprowadzoną przez Instytucję Pośredniczącą RPO WD identyfikacją w ramach trybu pozakonkursowego na realizację projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WD 2014-2020.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania przedmiotowego projektu pozakonkursowego ustalono na poziomie 85% wydatków kwalifikowanych projektu, natomiast wkład własny JST (środki budżetu województwa) na poziomie 15%, tj.  **412 500,00 PLN**.

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych IP RPO WD wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) istnieje możliwość jednokrotnego wydłużenia wskazanego terminu na uzupełnienie/poprawę wniosku, jednak termin ten łącznie nie może przekroczyć 21 dni (z uwagi na przekazywanie wezwania drogą elektroniczną - terminy określone w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania).

IP RPO WD nie przewiduje możliwości poprawienia z urzędu zidentyfikowanych oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy w razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IP RPO WD wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) istnieje możliwość jednokrotnego wydłużenia wskazanego terminu na uzupełnienie/poprawę wniosku, jednak termin ten łącznie nie może przekroczyć 21 dni (z uwagi na przekazywanie wezwania drogą elektroniczną - terminy określone w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania).

Przykładowa lista braków w zakresie warunków formalnych, które mogą podlegać jednorazowej korekcie lub uzupełnieniu:

* błędnie uzupełnione pola w części 1 i 2 wniosku, w szczególności w zakresie danych Wnioskodawcy, Partnerów i innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu lub typu projektu;
* brak wypełnienia punktu 3 wniosku „KRÓTKI OPIS PROJEKTU” zgodnie z wymogami określonymi w instrukcji wypełniania wniosku;
* brak wymaganych załączników, w tym skanu podpisanego upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy w przypadku, gdy osoba wskazana w pkt. 2.7 nie jest osobą decyzyjną zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy.

Weryfikacja, czy we wniosku są braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki (wymogi formalne) odbywa się na etapie oceny formalnej, przy okazji oceny kryteriów formalnych. Wymagania wobec Wnioskodawców, które będą uwzględnione w kryteriach wyboru projektów, zatwierdzonych przez KM RPO WD, nie stanowią wymogów formalnych. Formalne kryteria wyboru projektów i wymogi formalne w świetle ustawy nie są pojęciami tożsamymi.

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się poprzez wysłanie przez IP RPO WD pisma do Wnioskodawcy. Komunikacja między Wnioskodawcą, a IP RPO WD w zakresie wezwania do korekty lub uzupełnienia wniosku odbywa się elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS. W przypadku wezwań/pism przekazanych poprzez przedmiotowy system informatyczny terminy liczy się od dnia następującego po dniu wysłania ww. dokumentu. Wnioskodawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji kierowanej do niego w wyżej opisany sposób. Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji.

Wnioskodawca składa skorygowany lub uzupełniony wniosek o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie, tj. poprzez system SOWA EFS RPDS.

Jeśli stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, IP RPO WD wstrzymuje jego ocenę na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.

Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę na wezwanie IP RPO WD w myśl art. 43 ustawy skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.

O ile w definicji/opisie kryterium wyboru projektu wskazano taką możliwość, dopuszcza się skierowanie wniosku do:

* poprawy/uzupełnienia w zakresie skutkującym jego spełnieniem, w przypadku kryteriów formalnych i kryteriów dostępu - niezłożenie poprawionego/uzupełnionego wniosku we wskazanym w wezwaniu terminie lub niespełnienie kryterium po wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku skutkuje jego odrzuceniem;
* poprawy/uzupełnienia w zakresie skutkującym jego spełnieniem, w przypadku kryteriów horyzontalnych, kryteriów merytorycznych – niespełnienie kryterium po dokonaniu korekty oznacza odrzucenie projektu na etapie oceny.

IP RPO WD informuje, że planowany termin związany z zakończeniem procedury oceny formalno-merytorycznej projektu i podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego planowany jest na **grudzień 2018 r.** Wzór decyzji o przyznaniu dofinansowania dla Dolnośląskiego Ośrodka Polityki Społecznej oraz regulującej zasady współpracy IP RPO WD i Dolnośląskiego Ośrodka Polityki Społecznej stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego pisma.

Procedura przygotowania i oceny oraz realizacja projektu pozakonkursowego odbywać się będzie   
w oparciu o zapisy *Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020* z dnia 13 lutego 2018 r., *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* obowiązujących od 9 stycznia 2018 r. oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* z dnia 19.07.2017 r.

Beneficjent składający wniosek o dofinansowanie w ramach Działania 9.4 zobowiązany jest do spełnienia kryteriów wyboru projektów w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020* zwartych w *Planie działania w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na rok 2018 dla Osi Priorytetowej 9 – Włączenie społeczne* zatwierdzonych *uchwałą nr 81/18 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 17 maja 2018 roku z późn. zm.*, zgodnie z **załącznikiem nr 3** do niniejszego pisma oraz niżej wymienionych warunków realizacji projektu pozakonkursowego.

Opis systemu wyboru projektu, przedmiot naboru oraz typy operacji możliwe do realizacji wskazano   
w **załączniku nr 4** do niniejszego pisma.

W ramach wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca określa **odpowiednie wskaźniki służące pomiarowi działań i celów założonych w projekcie.** Wskaźniki w ramach projektu należy określić mając   
w szczególności na uwadze zapisy niniejszego wezwaniaoraz *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. We wniosku o dofinansowanie projektu należy określić w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu poprzez ustalenie źródła weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwości pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika.

Realizacja projektu wiąże się z obowiązkiem monitorowania wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel główny projektu został zrealizowany. Wskaźniki służą ilościowej prezentacji działań podjętych w ramach projektu i ich rezultatów. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

**Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie i monitorowania wszystkich niżej wymienionych wskaźników adekwatnych dla danego projektu**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tabela wskaźników produktu dla EFS**  ***Wartości planowane do osiągnięcia w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie realizacji projektu pozakonkursowego Samorządu Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej w 2017-2018 r.***  ***(na podstawie informacji dot. projektu pozakonkursowego DOPS)*** | |
| Liczba inicjatyw dotyczących rozwoju ekonomii społecznej sfinansowanych ze środków EFS | 60 |

**Liczba inicjatyw dotyczących rozwoju ekonomii społecznej sfinansowanych ze środków EFS** **[szt.]**

Wskaźnik mierzy liczbę podjętych inicjatyw mających wpływ na rozwój sektora ekonomii społecznej   
w regionie.

Inicjatywa to wydarzenie np. spotkanie, warsztat, doradztwo, wymiana dobrych praktyk/informacji, targi. Inicjatywa to pojedyncze wydarzenie lub seria wydarzeń mających ten sam cel i grupę docelową. Jeśli zostanie przeprowadzona seria różnego rodzaju działań np. kilka spotkań lub wymiana dobrych praktyk  
i doradztwo, mających wspólny cel i tę samą grupę docelową (oraz organizowana będzie w ramach tego samego projektu), to należy taką inicjatywę wykazać raz. Dla inicjatyw na które składa się seria wydarzeń, pomiar wskaźnika następuje gdy zostanie zorganizowane pierwsze z wydarzeń.

Rozwój ekonomii społecznej należy rozumieć jako działania nakierowane na osiągnięcie jednego z celów ujętych w Rozdziale 7 w części dotyczącej działań koordynacyjnych w obszarze ekonomii społecznej 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.

**Wskaźniki horyzontalne**

1. **liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób   
   z niepełnosprawnościami [szt.]**

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. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.

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*.

Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.

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

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli 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, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.

**3) 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, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

**4) liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne (TIK) [szt.]**

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno- szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.

Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/ partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.

Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.

W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

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

1. Dodatkowo w ramach wniosku o dofinansowane projektu Wnioskodawca może określić inne, dodatkowe wskaźniki specyficzne dla danego projektu, o ile będzie to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu **(tzw. wskaźniki projektowe).**
2. W celu właściwego monitorowania wskaźników Wnioskodawca przedstawia we wniosku   
   o dofinansowanie opis, w jaki sposób będą weryfikowane ich wielkości. Opis powinien obejmować następujące elementy:
3. a) zdefiniowanie we wniosku grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie),
4. b) zdefiniowanie we wniosku rezultatów, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
5. c) przedstawienie we wniosku sposobu pomiaru wskaźników, na podstawie których dokonana zostanie ocena osiągnięcia przez uczestników zdefiniowanych rezultatów, po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
6. d) wskazanie we wniosku częstotliwości pomiaru wskaźników (tj. czy uczestnicy osiągnęli zakładane rezultaty). Na podstawie uzyskanych wyników określone zostaną wskaźniki rezultatu   
   w projekcie.

**IP RPO WD przeprowadza ocenę formalno-merytoryczną wniosku o dofinansowanie.**

*Ocena formalno-merytoryczna wniosku:*

1. IP RPO WD może w wezwaniu do złożenia wniosku wskazać, że ocena formalna i ocena merytoryczna połączone zostaną w jeden etap oceny formalno-merytorycznej.
2. Ocena formalno-merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia kryteria formalne, kryteria dostępu, kryteria horyzontalne oraz kryteria merytoryczne.
3. Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 44 dni od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Za termin zakończenia oceny formalno-merytorycznej uznaje się termin podpisania karty oceny formalno-merytorycznej, wypełnionej przez pracownika, przez przełożonego.
4. W zależności od decyzji IP RPO WD oceny formalno-merytorycznej dokonuje jedna osoba:

a) pracownik instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie albo

b) ekspert.

1. Przed dokonaniem oceny formalno-merytorycznej projektu pracownik instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie albo ekspert składa deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
2. Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej RPO WD.
3. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów formalnych.

Jeżeli oceniający w ramach oceny formalno-merytorycznej uzna, że projekt jest niezgodny   
z którymkolwiek z ogólnych kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego za niespełnione   
i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

Oceniający uzasadnia ocenę w karcie oceny formalno-merytorycznej również w przypadku gdy uzna, że projekt spełnia poszczególne kryteria formalne.

1. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów dostępu.

Jeżeli oceniający w ramach oceny formalno-merytorycznej uzna, że projekt jest niezgodny   
z którymkolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

Oceniający uzasadnia ocenę w karcie oceny formalno-merytorycznej również w przypadku gdy uzna, że projekt spełnia poszczególne kryteria dostępu.

1. Oceniający dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

Oceniający uzasadnia ocenę w karcie oceny formalno-merytorycznej również w przypadku gdy uzna, że projekt spełnia poszczególne kryteria horyzontalne.

1. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium merytorycznego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

Oceniający uzasadnia ocenę w karcie oceny formalno-merytorycznej również w przypadku gdy uzna, że projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne.

1. W terminie nie późniejszym niż 5 dni od zakończenia oceny formalno-merytorycznej projektu spełniającego wszystkie: kryteria formalne, kryteria dostępu, kryteria horyzontalne oraz kryteria merytoryczne instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie tego projektu, rejestruje wniosek w SL 2014 i przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wybraniu jego projektu do dofinansowania.
2. W przypadku negatywnej oceny formalno-merytorycznej projektu, w terminie nie późniejszym niż 5 dni od jej zakończenia, instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie tego projektu przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego z kryteriów. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę   
   w terminie wyznaczonym przez instytucję, w której ten wniosek został złożony.
3. Za termin zakończenia oceny formalno-merytorycznej uznaje się termin zatwierdzenia karty oceny formalno-merytorycznej wypełnionej przez pracownika przez przełożonego albo termin wypełnienia karty oceny formalno-merytorycznej przez eksperta.
4. Poprawiona lub uzupełniona wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie formalno-merytorycznej w terminie nie późniejszym niż 44 dni od dnia jej złożenia, która jest dokonywana na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej RPO WD.
5. Wezwanie do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dot. spełniania przez projekt kryteriów formalnych, dostępu, horyzontalnych, merytorycznych odbywa się poprzez wysłanie przez IP RPO WD pisma do Wnioskodawcy. Komunikacja między Wnioskodawcą, a IP RPO WD w zakresie wezwania do korekty lub uzupełnienia wniosku odbywa się elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS. W przypadku wezwań/pism przekazanych poprzez przedmiotowy system informatyczny terminy liczy się od dnia następującego po dniu wysłania ww. dokumentu. Wnioskodawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji kierowanej do niego w wyżej opisany sposób.

Wnioskodawca składa skorygowany lub uzupełniony wniosek o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie, tj. poprzez system SOWA EFS RPDS.

Do czasu zakończenia oceny wniosków komunikacja między Wnioskodawcą a IP RPO WD, w tym wzywanie Wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów będzie się odbywało elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS.

Wnioskodawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji kierowanej w sposób wskazany powyżej. Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji.

16. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny formalno-merytorycznej projektu, który został wybrany do dofinansowania IP RPO WD zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.dwup.pl](http://www.rpo.dwup.pl) oraz na portalu informację o projekcie wybranym do dofinansowania.

17. Informacja, o której mowa w pkt. 16 zawiera co najmniej:

1. nazwę projektu wybranego do dofinansowania;
2. nazwę wnioskodawcy;
3. kwotę przyznanego dofinansowania;
4. kwotę całkowitą projektu;
5. datę wybrania projektu do dofinansowania;
6. przewidywany czas realizacji projektu.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w niniejszym wezwaniu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

IP RPO WD zwraca uwagę, iż wydatki zaplanowane w projekcie powinny być efektywne, niezbędne do realizacji i osiągania jego celu oraz racjonalne. Pomocniczym narzędziem przy konstruowaniu budżetu szczegółowego będzie opracowany przez Instytucję Pośredniczącą RPO WD Minimalny standard usług i katalog stawek stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszego pisma. W Minimalnym standardzie usług i katalogu stawek wskazane zostały **regulacja prawne i dokumenty programowe**, **w tym wytyczne, które należy uwzględnić przy przygotowaniu i realizacji projektu pozakonkursowego.**

Wszystkie załączniki wskazane w niniejszym wezwaniu są dostępne na stronie internetowej: [www.rpo.dwup.pl](http://www.rpo.dwup.pl). IP RPO WD informuje, iż ostateczna wersja decyzji o przyznaniu dofinansowania dla DOPS może różnić się o załączonego wzoru. Ponadto decyzja o przyznaniu dofinansowania projektu może zostać zmieniona w trakcie realizacji projektu w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu lub w treści kryterium wyraźnie wskazano, że na etapie realizacji projektu dopuszczone jest wprowadzanie zmian w zakresie badanym przez dane kryterium. **Załączniki od nr 6-8** składane będą do uchwały w przedmiocie podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania dla DOPS.

Nieznajomość dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi skierowaniem wniosku do poprawy. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku do dofinansowania bierze na siebie Wnioskodawca. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w ramach projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym zobowiązany jest do korzystania z aktualnych wersji dokumentów. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym dokumentem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego   
i Unii Europejskiej.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym wezwaniu. W związku z powyższym, zaleca się, aby aplikując o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznać się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [www.rpo.dwup.pl](http://www.rpo.dwup.pl) oraz na portalu funduszy europejskich.

Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt. 7c ustawy. Oświadczenia zawierają klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Złożenie wniosku w systemie SOWA EFS RPDS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w części wniosku „Oświadczenia”.

IP RPO WD będzie wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia wyboru projektów do dofinansowania, oceny spełniania kryteriów obowiązujących w danym konkursie oraz umożliwiających identyfikację Wnioskodawcy i komunikowanie się z nim, jak również oświadczeń niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

IP RPO WD w toku postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie, nie może żądać zaświadczeń ani dokumentów, o których mowa w art. 50 a ustawy.

Wnioskodawca zapewnia, że wyznaczone przez niego osoby będą wykorzystywały profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelnienia czynności dokonywanych w ramach SL2014. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy 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)”.

Przed podjęciem decyzji o dofinansowanie projektu IP RPO WD będzie wymagać, w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma informującego o wyborze projektu, złożenia załączników wymienionych we wzorze decyzji o dofinansowanie projektu oraz dodatkowo:

* oświadczenia dotyczącego udzielenia przez Wnioskodawcę zamówień zakończonych do dnia wyboru projektu do dofinansowania wraz z dokumentacją postępowań o udzielenie zamówienia (zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zasadą konkurencyjności lub udokumentowanym rozeznaniem rynku), zakończonych do dnia wyboru projektu do dofinansowania,
* oświadczenia dotyczącego zobowiązania do przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości w sposobie realizacji projektu,
* oświadczenia o łącznej wartości projektów realizowanych równolegle na podstawie umów podpisanych z IP RPO WD,
* informacji o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu w zakresie: nazwy właściciela rachunku, numeru rachunku.

Załączniki, o których mowa powyżej, będą wymagane w 2 egzemplarzach w wersji papierowej, podpisanej lub zaparafowanej przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, a w przypadku kopii – w formie dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem.

Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IP RPO WD terminie wskazanym w piśmie skierowanym przez IP do Wnioskodawcy po wybraniu projektu do dofinansowania oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP RPO WD od decyzji o przyznaniu dofinansowania projektu.

Komunikacja między Wnioskodawcą a IP RPO WD (z zastrzeżeniem opisanego powyżej sposobu składania załączników do uchwały) będzie odbywała się elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS. W przypadku wezwań/pism przekazanych poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS terminy liczy się od dnia następującego po dniu wysłania ww. dokumentu. Wnioskodawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji kierowanej do niego w ww. sposób. Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji (np. brakiem możliwości podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania, jeśli Wnioskodawca z powodu nieodebrania korespondencji nie dostarczy wymaganych załączników lub nie skoryguje ich w wyznaczonym terminie).

W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości w zakresie przedmiotowego wezwania proszę  
o kontakt z pracownikiem Wydziału Włączenia Społecznego Dolnośląskiego Wojewódzkiego   
Urzędu Pracy, pod nr tel.: 71 39 74 151.

*Załączniki:*

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Wzór decyzji o przyznaniu dofinansowania dla DOPS oraz regulującej zasady współpracy Instytucji Pośredniczącej RPO WD i Dolnośląskiego Ośrodka Polityki Społecznej.
3. Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 zawarte w Planie działania w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na rok 2018 dla Osi Priorytetowej 9 – Włączenie społeczne, zatwierdzone uchwałą nr 81/18 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 17 maja 2018 roku z późn. zm.
4. Opis systemu wyboru projektu, przedmiot naboru oraz typy operacji możliwe do realizacji.
5. Minimalny standard usług i katalog stawek.
6. Wzór oświadczenia dotyczącego zobowiązania do przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości w sposobie realizacji projektu
7. Wzór oświadczenia o łącznej wartości projektów realizowanych równolegle na podstawie umów podpisanych z IP RPO WD.
8. Wzór oświadczenia dotyczącego udzielenia przez Wnioskodawcę zamówień zakończonych do dnia wyboru projektu do dofinansowania.