

# **Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy**

## **Regulamin konkursu**

Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego  
2014-2020

**Oś priorytetowa 8 Rynek pracy**

**Działanie 8.4 Godzenie życia zawodowego i prywatnego**

**Poddziałanie 8.4.1 Godzenie życia zawodowego i prywatnego – konkursy horyzontalne**

### **Konkurs zamknięty nr:**

**RPDS.08.04.01-IP.02-02-339/19**

**na projekty na rzecz aktywizacji zawodowej osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 poprzez tworzenie i rozwijanie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz pokrywanie kosztów opieki**

*(podpis osoby zatwierdzającej)*

*(data zatwierdzenia dokumentu)*

## **SPIS TREŚCI**

<b>Słownik skrótów i pojęć .....</b>	<b>4</b>
<b>I. Informacje ogólne.....</b>	<b>13</b>
1. Regulamin konkursu.....	13
2. Podstawy prawne .....	13
3. Podstawowe informacje na temat konkursu .....	17
4. Przedmiot konkursu .....	19
5. Kwota przeznaczona na konkurs .....	23
6. Efektywność zatrudnieniowa .....	24
<b>II. Wymagania konkursowe .....</b>	<b>27</b>
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	27
2. Uczestnicy projektu .....	28
3. Okres realizacji projektu .....	29
4. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu .....	30
4.1 Realizacja zasad horyzontalnych .....	31
4.2. Mechanizm racjonalnych usprawnień.....	35
5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie .....	37
6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego.....	37
7. Zamówienia udzielane w ramach projektu i klauzule społeczne.....	40
8. Umowa o dofinansowanie projektu .....	43
<b>III. Podstawowe zasady udzielania finansowania .....</b>	<b>47</b>
1. Informacje ogólne .....	47
2. Wkład własny .....	48
3. Szczegółowy budżet projektu .....	51
3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie.....	52
3.2 Podatek od towarów i usług (VAT) .....	55
3.3 Cross-financing, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.....	55
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu .....	57

<b>5. Rozliczanie wydatków w projekcie .....</b>	<b>58</b>
5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków .....	59
5.2 Harmonogram płatności .....	59
5.3 Przekazywanie dofinansowania .....	59
5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu .....	61
<b>6. Pomoc publiczna.....</b>	<b>62</b>
<b>IV. Składanie wniosku o dofinansowanie .....</b>	<b>63</b>
1. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie .....	63
2. Warunki techniczne – tryb i miejsce składania wniosku o dofinansowanie projektu .....	64
3. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie projektu.....	65
<b>V. Wybór projektów .....</b>	<b>68</b>
1. Komisja Oceny Projektów .....	68
2. Procedura wyboru projektów w ramach konkursu .....	68
2.1. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	70
2.2. Negocjacje .....	73
2.3. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....	74
<b>VI. Procedura odwoławcza.....</b>	<b>76</b>
1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej .....	76
2. Protest.....	76
3. Sposób złożenia protestu .....	77
4. Zakres i weryfikacja protestu .....	78
5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	79
6. Rozpatrzenie protestu.....	80
7. Wycofanie protestu .....	81
8. Skarga do sądu administracyjnego .....	82
<b>VII. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>84</b>
<b>VIII. Spis załączników .....</b>	<b>84</b>

## Słownik skrótów i pojęć

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

**decyzja o dofinansowanie projektu** – umowa, o której mowa w art. 2 pkt. 2 ustawy

**dostępność** – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU), w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (na przykład strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFSil.

**DWUP** – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**EFSil** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

**FS** – Fundusz Spójności

**Fundusze strukturalne** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i Europejski Fundusz Społeczny

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs - Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

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

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

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

**KE** – Komisja Europejska

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

**Koncepcja uniwersalnego projektowania** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania.

Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:

- a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,
- b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,
- c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
- d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
- e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
- f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
- g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
- h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020;

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**KRS** – Krajowy Rejestr Sądowy

**Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – to 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. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

- a) specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;
- b) barier otoczenia;
- c) charakteru interwencji;

**Obszar wiejski** – zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. to obszar o małej gęstości zaludnienia (kod 03) – zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie (tj. gminy, które zostały przyporządkowane do kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA).

Zgodnie z zestawieniem gmin zamieszczonym na stronie internetowej EUROSTAT, w województwie dolnośląskim jako obszary wiejskie zostały wskazane gminy: Bardo, Bierutów, Bogatynia, Bolesławiec (gmina wiejska), Bolków, Borów, Brzeg Dolny, Bystrzyca Kłodzka, Chocianów, Chojnów (gmina wiejska), Ciepłowody, Cieszków, Czarny Bór, Czernica, Długołęka, Dobromierz, Dobroszyce, Domaniów, Dziadowa Kłoda, Dzierżoniów (gmina wiejska), Gaworzyce, Góra, Grębocice, Gromadka, Janowice Wielkie, Jaworzyna Śląska, Jelcz-Laskowice, Jemielno, Jerzmanowa, Jeżów Sudecki, Jordanów Śląski, Kamieniec Ząbkowicki, Kamienna Góra (gmina wiejska), Kąty Wrocławskie, Kłodzko (gmina wiejska), Kobierzyce, Kondratowice, Kostomłoty, Kotla, Krośnice, Krotoszyce, Kunice, Łądek Zdrój, Legnickie Pole, Leśna, Lewin Kłodzki, Lubań (gmina wiejska), Lubawka, Lubin (gmina wiejska), Lubomierz, Lwówek Śląski, Łagiewniki, Malczyce,

Marcinowice, Marciszów, Męcinka, Mieroszów, Mietków, Międzybórz, Międzylesie, Miękinia, Milicz, Miłkowice, Mirsk, Mściwojów, Mysłakowice, Niechlów, Niemcza, Nowa Ruda (gmina wiejska), Nowogrodziec, Oborniki Śląskie, Oleśnica (gmina wiejska), Oława (gmina wiejska), Osiecznica, Paszowice, Pęcław, Pielgrzymka, Platerówka, Podgórzyn, Prochowice, Prusice, Przemków, Przeworno, Radków, Radwanice, Rudna, Ruja, Siekierczyn, Sobótka, Stara Kamienica, Stare Bogaczowice, Stoszowice, Stronie Śląskie, Strzegom, Strzelin, Sulików, Syców, Szczytna, Ścinawa, Środa Śląska, Świdnica (gmina wiejska), Świerzawa, Trzebnica, Twardogóra, Udanin, Walim, Warta Bolesławiecka, Wądroże Wielkie, Wąsosz, Węgliniec, Wiązów, Wińsko, Wisznia Mała, Wleń, Wojcieszów, Wołów, Zagrodno, Zawidów, Zawonia, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec (gmina wiejska), Ziębice, Złotoryja (gmina wiejska), Złoty Stok, Żarów, Żmigród, Żórawina i Żukowice

**Opiekun dzienny** – osoba fizyczna prowadząca działalność na własny rachunek albo zatrudniana przez podmioty, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, na podstawie umowy o pracę albo umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia

**Opiekunowie dzieci** – rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem

**Osoba bezrobotna** – osoba bezrobotna w rozumieniu „Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020”, tj.: osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi. Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną

Ponadto, zgodnie z WLWK, osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą

emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną

**Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną

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

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



*praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.*

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

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

Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za "osoby pracujące" (o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego).

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

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

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

Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.

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

Informacje dodatkowe:

Czerpanie korzyści rodzinnych z pracy odnosi się do sytuacji, w której członek rodziny pomaga w prowadzeniu np. rodzinnej działalności gospodarczej czy rodzinnego gospodarstwa rolnego. W tym przypadku należy to rozumieć jako pracę związaną z udziałem w rozwoju rodzinnego kapitału.

**Osoby z niepełnosprawnościami** – w zakresie konkursu to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego

**Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: adres portalu funduszy europejskich

**projekt** – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy

**Projekt partnerski** – projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

**Realizator projektu** – nieposiadająca osobowości prawnej jednostka organizacyjna Beneficjenta, która w jego imieniu realizuje projekt

**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 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), z późn. zm.

**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 [adres strony internetowej z generatorem SOWA EFS RPDS](#) lub zamiennie [adres strony internetowej z generatorem SOWA EFS RPDS](#)

**SUDOP** – System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej

**Standard minimum** – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS. Narzędzie to obejmuje zestaw pięciu zagadnień i ocenia czy Wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego

**Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2010** – zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy te stanowią załącznik nr 2 do „Wytucznych w zakresie 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”

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

**TIK** – technologie informacyjno-komunikacyjne

**Uczestnik projektu** – jest to osoba fizyczna bez względu na wiek bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) 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 (np. powrót na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka)

**UE** – Unia Europejska

**umowa o dofinansowanie projektu** – decyzja o dofinansowaniu projektu, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy lub umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a ustawy, lub porozumienie, o którym mowa w art. 2 pkt 26 lit. b ustawy

**ustawa** - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431)

**warunki formalne** - warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku

**wkład własny** – zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” są to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu. Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).

**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

**Żłobek i klub dziecięcy** – zgodnie z zapisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, opieka w żłobku jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Opieka w klubie dziecięcym jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 1 roku życia. Do zadań żłobka i klubu dziecięcego należy w szczególności: zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych; zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka; prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka

# I. Informacje ogólne

## 1. Regulamin konkursu

Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Poddziałania 8.4.1 typ projektów A RPO WD.

Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w 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 adres strony internetowej IOK oraz adres portalu funduszy europejskich poprzednie i obowiązujące wersje Regulaminu. W przypadku zmiany Regulaminu IOK niezwłocznie i indywidualnie informuje o niej każdego Wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie. Zaleca się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych adres strony internetowej IOK oraz adres portalu funduszy europejskich.

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie Wnioskodawca. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach konkursu zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów chyba, że z treści kryteriów wyboru projektów wynika inaczej. W kwestiach nieuregulowanych 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 ogólne;
- b. rozporządzenie EFS;

- 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. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193/1 z 30.07.2018 r.);
- e. ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431);
- f. ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.1986, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- g. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
- h. ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.);
- i. ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
- j. ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.);
- k. ustawę z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1302, z późn. zm.);
- l. ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330, z późn. zm.);
- m. ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- n. ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.);
- o. ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 603, z późn. zm.);
- p. ustawę z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1878);

- q. ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 poz. 2153, z późn. zm.);
- r. ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.);
- s. ustawę z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 594, z późn. zm.);
- t. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.);
- u. ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2188, z późn. zm.);
- v. ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2204, z późn. zm.).
- w. ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.
- x. ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. poz. 646, z późn. zm.)
- y. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. poz. 925, z późn. zm.);
- z. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. Nr 69, poz. 368);
- aa. 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.U.UE.L.2013.352.1);
- bb. 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.U.UE.L.2014.187.1 z późn. zm.);
- cc. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz.U.UE L.2014.94.65, z późn. zm.);
- dd. 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);

- ee. 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 2016 r. poz. 1871);
- ff. 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.);
- gg. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 350);
- hh. 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 2018 r. poz. 1011);
- ii. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz.U. z 2018 r., poz. 971);
- jj. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367);
- kk. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przyjęty przez Komisję Europejską 27.07.2018 r. . z późn. zm;
- ll. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 z dnia 21 stycznia 2019 r., wersja 39;
- mm. Plan działania w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na rok 2019 dla Osi Priorytetowej 8 – Rynek pracy, zawierający kryteria wyboru projektów, zatwierdzony uchwałą nr 98/18 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 11 grudnia 2018 roku z późn. zm.;
- nn. 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 późn. zm.;
- oo. 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 5 sierpnia 2015 r., z późn. zm.;



- pp. 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., z późn. zm.;
- qq. Wytyczne z dnia 13 lutego 2018 r. w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, obowiązujące od 7 marca 2018 r.;
- rr. Wytyczne z dnia 19 lipca 2017 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od 23.08.2017 r.;
- ss. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od 9 lipca 2018 r.;
- tt. Wytyczne 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, obowiązujące od 11 kwietnia 2018 r.;
- uu. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, obowiązujące od 1 stycznia 2018 r.;
- vv. Wytyczne z grudnia 2017 r. w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od 19 grudnia 2017 roku;
- ww. Wytyczne z dnia 3 listopada 2016 r. w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- xx. Wytyczne z lutego 2017 r. w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020, obowiązujące od 31 marca 2017 r.;
- yy. Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie w konkursach ogłaszanych przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 - upublicznioną na stronie internetowej IOK – wersja aktualna na dzień rozpoczęcia naboru.

### **3. Podstawowe informacje na temat konkursu**

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

IOK ogłasza konkurs nr **RPDS.08.04.01-IP.02-02-339/19** na projekty realizowane w ramach typu operacji 8.4.A określonego w SZOOP RPO WD, tj. na projekty na rzecz aktywizacji zawodowej osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 poprzez tworzenie i

rozwijanie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz pokrywanie kosztów opieki w ramach Osi Priorytetowej 8 Rynek pracy, Działania 8.4 Godzenie życia zawodowego i prywatnego, Poddziałania 8.4.1 Godzenie życia zawodowego i prywatnego – konkursy horyzontalne.

**Konkurs ma charakter horyzontalny, tzn. nabór wniosków o dofinansowanie przeznaczony jest dla wszystkich Beneficjentów przewidzianych do aplikowania w Działaniu 8.4 – typ projektów A. Konkurs obejmuje projekty realizowane na obszarze województwa dolnośląskiego.**

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WD, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Poddziałania 8.4.1: „Zwiększenie zatrudnienia wśród osób opiekujących się dziećmi do 3 roku życia” – w zakresie określonym w Rozdziale I, Podrozdziale 4 Regulaminu konkursu. Kategorią interwencji dla konkursu jest kategoria interwencji 105, która dotyczy równości kobiet i mężczyzn we wszystkich dziedzinach, w tym pod względem dostępu do zatrudnienia, rozwoju kariery zawodowej, godzenia życia zawodowego i prywatnego, a także promowania równego wynagrodzenia za taką samą pracę.

Konkurs nie został podzielony na rundy, o których mowa w art. 39 ust. 3 ustawy.

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu. 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 konkursu będą przyjmowane w terminie i na warunkach opisanych w Rozdziale IV, Podrozdziale 1 i 2 Regulaminu konkursu.

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”.

IOK przeprowadza wybór projektów do dofinansowania w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz zapewnia Wnioskodawcom równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz zapewnia równe traktowanie Wnioskodawców.

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

IOK będzie wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia wyboru projektów do dofinansowania, oceny spełniania kryteriów obowiązujących w 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.

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

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

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

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie adres strony internetowej IOK w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje co najmniej jedno spotkanie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące terminów i miejsca spotkań wraz z formularzem zgłoszeniowym będą zamieszczane na stronie internetowej adres strony internetowej IOK.

#### **4. Przedmiot konkursu**

Konkurs dotyczy naboru projektów składanych w ramach typu operacji **8.4.A.**, tj. projektów na rzecz aktywizacji zawodowej osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 poprzez

tworzenie i rozwijanie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz pokrywanie kosztów opieki w tym:

- a) tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w istniejących lub nowo tworzonych instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. w żłobkach, klubach dziecięcych oraz w ramach instytucji dziennego opiekuna;
- b) dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- c) sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi poprzez pokrycie kosztów opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna ponoszonych przez opiekunów dzieci lub pokrycie kosztów wynagrodzenia niani ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3 wskazanych w Grupie docelowej/ ostatecznych odbiorcach wsparcia;
- d) aktywizacja zawodowa opiekunów dzieci do lat 3 realizowana jako element uzupełniający wsparcia wskazanego w lit. a-c.

Możliwa jest realizacja poradnictwa zawodowego, szkoleń oraz kursów zawodowych dopasowanych do indywidualnych potrzeb uczestnika projektu w ramach aktywizacji zawodowej opiekunów dzieci do lat 3, tj. osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym do osób, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywających na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

**UWAGA!** Zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3:

- opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia;
- przez opiekunów dzieci należy rozumieć rodziców/opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

W ramach projektów **ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3** w formie żłobków, klubów dziecięcych oraz u dziennego opiekuna możliwe są m.in. następujące kategorie działań:

- a) dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania itp. (możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna);
- b) zakup i montaż wyposażenia (w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki) - możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna;
- c) zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- d) wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem (możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna);
- e) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci (możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna);
- f) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym np.: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka (finansowanie działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do 3 lat w formie żłobków, klubów dziecięcych lub dziennego opiekuna, o której mowa w niniejszym ppkt. w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS może trwać przez okres nie dłuższy niż 24 miesiące);
- g) przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna, odbycie szkolenia uzupełniającego;
- h) inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.

Powyższe działania mogą być realizowane również w celu dostosowania istniejących miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych lub u dziennego opiekuna (za wyjątkiem działań wykluczonych dla tej formy opieki) do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.

W przypadku uwzględnienia w projektach z zakresu opieki nad dziećmi do lat 3 działań z zakresu aktywizacji zawodowej dla opiekunów dzieci, tj. osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym do osób, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywających na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, obowiązkowo w projekcie weryfikowane jest spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej, zgodnie z zasadami określonymi w Podrozdziale 6 tego Rozdziału Regulaminu konkursu.

**Pokrycie kosztów związanych z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3** (poprzez pokrycie kosztów opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna ponoszonych przez opiekunów dzieci lub pokrycie kosztów wynagrodzenia niani ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3) obejmuje:

- a) opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, do zapłaty których jest zobowiązany rodzic;
- b) wynagrodzenie oraz koszty składek na ubezpieczenia społeczne niani sprawującej opiekę nad dzieckiem, które opłaca rodzic zgodnie z umową o świadczenie usług oraz zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (w przypadku osób pracujących koszty składek na ubezpieczenia społeczne pokrywane w stosownych przypadkach przez ZUS zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 od podstawy stanowiącej kwotę nie wyższą niż 50% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę nie są objęte dofinansowaniem w ramach projektu. W ramach projektu można sfinansować wyłącznie te składki na ubezpieczenia społeczne które są opłacane przez rodzica. W przypadku osób pozostających bez pracy koszty składek na ubezpieczenia społeczne, które są opłacane przez rodzica są wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie).

Ww. koszty względem konkretnego dziecka i opiekuna są finansowane ze środków EFS przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy i nie wystąpi podwójne finansowanie kosztów w ramach projektu EFS w odniesieniu do tego samego miejsca opieki (w trakcie trwania jego finansowania ze środków EFS i okresie trwałości wskazanym w umowie o dofinansowanie), tzn. koszty poniesione na sfinansowanie usługi bieżącej opieki nad dziećmi nie mogą być wykazywane jednocześnie jako koszty utworzenia nowego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.

**Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie zawiera co najmniej następujące informacje:**

- a) uzasadnienie zapotrzebowania na miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym analizę uwarunkowań w zakresie zróżnicowań przestrzennych w dostępie do form opieki i prognoz demograficznych;
- b) warunki lokalowe, tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której będzie realizowana opieka nad dziećmi do lat 3;
- c) zasady rekrutacji uczestników do projektu;
- d) informacje dotyczące sposobu utrzymania funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 po ustaniu finansowania z EFS, tj. informacje, z jakiego źródła, innego niż środki europejskie, miejsca te będą utrzymane przez okres minimum 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, a także planowane działania zmierzające do utrzymania funkcjonowania tych miejsc opieki po ustaniu finansowania EFS.

**5. Kwota przeznaczona na konkurs**

Alokacja środków europejskich przeznaczona na konkurs wynosi **8 742 500 EUR**, tj. **38 300 018 PLN**.

Alokacja jest przeliczona po kursie Europejskiego Banku Centralnego (EBC) z dnia 29.08.2019 r. (1 euro = 4,3809 PLN). Kurs jest publikowany na stronie internetowej: [adres strony, na której publikowany jest kurs Euro](#).

Mając na uwadze fakt, iż alokacja w ramach Programu określona jest w Euro, IOK zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów wyrażonej w PLN w wyniku zmiany kursu walutowego.

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

**Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego** wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE) wynosi **85%**.

**Minimalny udział wkładu własnego** Beneficjenta w ramach konkursu wynosi **15% wydatków kwalifikowalnych projektu**.

Dofinansowanie na realizację projektów będzie przyznane wg kolejności projektów wskazanej na liście zamieszczanej przez IOK po rozstrzygnięciu konkursu na stronie internetowej [adres strony internetowej IOK](#) 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 wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów), z zastrzeżeniem Rozdziału V, Podrozdziału 2.3. Alokacja może zostać zwiększona między innymi w celu dofinansowania projektów, na które nie wystarczyło środków, jak i zwiększona w celu dofinansowania projektów wyłonionych w procedurze odwoławczej.

IOK dopuszcza również możliwość zwiększenia dofinansowania w zależności od dostępności środków w trakcie realizacji projektu.

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

Ileokroć w Regulaminie konkursu jest mowa o umowie o dofinansowanie projektu, należy przez to rozumieć także decyzję o dofinansowaniu projektu Województwa Dolnośląskiego, o której mowa w Rozdziale II, Podrozdziale 8 Regulaminu konkursu.

## **6. Efektywność zatrudnieniowa**

Zgodnie z Podrozdziałem 3.2, pkt 3 „Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020”:

- a) efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub



w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS (zarówno w danym projekcie realizowanym przez beneficjenta, jak i w innych projektach EFS);

b) efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy:

- i. zakończyli udział w projekcie; zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS lub
- ii. przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki opisane w lit. h – i lub
- iii. podjęli pracę, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie. Sytuacja, gdy osoba podejmie pracę, jednak kontynuuje udział w projekcie, dotyczyć może np. zatrudnienia wspomaganego, czy wsparcia w postaci zapewnienia miejsca opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 lub dokończenia udziału w szkoleniu finansowanym w ramach projektu;

c) zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:

- i. stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy) lub
- ii. podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców);

d) efektywność zatrudnieniowa mierzona jest jako iloraz liczby osób, które podjęły zatrudnienie zgodnie z lit. c) w stosunku do liczby osób wskazanych w lit. b);

e) podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej uczestników projektu należy wykazywać w liczniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. W mianowniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej należy wykazywać osoby w momencie zakończenia ich udziału w projekcie lub w sytuacji, o której mowa w lit. b) ppkt ii oraz lit. b) ppkt iii. Działalność gospodarcza powinna zostać rozpoczęta w okresie do trzech miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Uczestnik projektu jest wykazywany w liczniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w momencie wykazania rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

- f) spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco);
- g) przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych (za wyjątkiem sytuacji gdy pomiar jest dokonywany w okresie luty-kwiecień w roku nieprzestępnym. Wówczas za 3 miesiące kalendarzowe należy rozumieć okres co najmniej 89 dni kalendarzowych);
- h) kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu;
- i) warunkiem uwzględnienia w liczbie osób pracujących uczestnika projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej, jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dokumentem potwierdzającym fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej może być również wyciąg z wpisu do CEIDG wydrukowany przez beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do beneficjenta, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej;
- j) w przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w lit. b ppkt iii kryterium efektywności zatrudnieniowej należy uznać za spełnione, jeśli uczestnik będzie pracował w momencie zakończenia udziału w projekcie oraz pod warunkiem spełnienia pozostałych warunków określonych w tym Podrozdziale Regulaminu konkursu;
- k) uczestnicy projektów są zobligowani do przedstawienia informacji o otrzymaniu zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej w innych projektach współfinansowanych z EFS;
- l) zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej wyłącznie w przypadku realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS. W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium efektywności zatrudnieniowej uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione przynajmniej na ½ etatu lub podjęły własną działalność gospodarczą;

- m) w celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających nawiązanie stosunku pracy lub podjęcie działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne);
- n) kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do wskazanych w kryterium grup docelowych.

## **II. Wymagania konkursowe**

Wszelkie szczegółowe informacje dotyczące oceny spełnienia przez wniosek wymagań konkursowych w zakresie kryteriów wyboru projektów zostały przedstawione zbiorczo w załączniku nr 11 do Regulaminu konkursu:

- w pkt. 1 – kryteria formalne wspólne dla wszystkich naborów konkursowych,
- w pkt. 2 – kryteria formalne specyficzne dla naboru,
- w pkt. 3 – kryteria dostępu,
- w pkt. 4 – kryteria horyzontalne,
- w pkt. 5 – kryteria merytoryczne wspólne dla wszystkich naborów konkursowych,
- w pkt. 6 – kryteria merytoryczne specyficzne dla naboru,
- w pkt. 7 – kryteria premiujące,
- w pkt. 8 – kryteria etapu negocjacji w ramach EFS dla trybu konkursowego.

### **1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

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

- osoby prowadzące działalność gospodarczą,
- przedsiębiorcy,
- organizacje pracodawców,
- związki zawodowe,
- jednostki samorządu terytorialnego, w tym samorządowe jednostki organizacyjne,

- spółdzielnie,
- samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
- organizacje pozarządowe,
- wspólnoty mieszkaniowe,
- placówki systemu oświaty,
- inne jednostki organizacyjne systemu oświaty niepubliczne.

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**

**Zgodnie z SZOOP RPO WD, grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia to :**

- osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywające na urlopie wychowawczym,
- osoby pracujące sprawujące opiekę nad dziećmi do lat 3.  
W sytuacji gdy osoby przebywają na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym i jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są również za osoby pracujące.

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).

**Pojęcie kwalifikacji** zostało określone w załączniku nr 12 do Regulaminu konkursu.

Dokonywanie uzgodnień w zakresie uznania kwalifikacji będzie przeprowadzane przez IOK na etapie wdrażania projektu (tj. oceny, rozliczania i kontroli projektu) w oparciu o „Listę sprawdzającą do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji” zamieszczoną w załączniku nr 12 do Regulaminu konkursu.

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,
- b) zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku osób pracujących;
- c) odpowiedniego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia – w przypadku osób z niepełnosprawnością;
- d) oświadczenia w przypadku pozostałych osób, np. osób biernych zawodowo, które nie figurują w publicznych rejestrach;
- e) innych zaświadczeń/oświadczeń w przypadku osób fizycznych możliwych do objęcia wsparciem w ramach projektu.

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

### **3. Okres realizacji projektu**

IOK nie określa maksymalnego okresu realizacji projektu, ani obligatoryjnego terminu, w którym musi rozpocząć się realizacja projektu, jednak mając na uwadze sprawną realizację RPO WD zaleca, aby realizacja projektu rozpoczynała się nie wcześniej niż w listopadzie 2019 r. i kończyła najpóźniej w IV kwartale 2022 r. Końcowy wniosek o płatność należy złożyć w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu, wskazanej w umowie o dofinansowanie. Końcem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach okresu programowania 2014-2020 jest 31.12.2023 r.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej określony w Rozdziale VII Regulaminu konkursu.

**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 „Wytocznych 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 poświadczone, zrefundowane lub rozliczone.

IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przeprowadzi kontrolę prawidłowości udzielania zamówień (udzielonych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zasadą konkurencyjności lub udokumentowanym rozeznaniem rynku), która będzie obejmować wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia zakończone do dnia wyboru projektu do dofinansowania. IOK może podjąć decyzję o podpisaniu umowy z Wnioskodawcą przed zakończeniem wszystkich czynności kontrolnych w sytuacji braku zagrożenia uznania całości wydatków objętych umową za niekwalifikowalne. W sytuacji stwierdzenia podczas kontroli wydatków niekwalifikowalnych IOK po podpisaniu umowy może podjąć decyzję o pomniejszeniu przyznanego dofinansowania.

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe 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**

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.

**Wnioskodawca jest zobowiązany do uważnego zapoznania się z Minimalnym standardem usług i katalogiem stawek, których szczegółowy opis znajduje się w załączniku nr 7 do Regulaminu konkursu, dotyczącym:**

- 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.
- Wnioskodawca zobowiązany jest do 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 7 do Regulaminu konkursu”. Zamieszczenie proponowanego zapisu nie jest wyłącznym wyznacznikiem spełnienia kryterium merytorycznego (opisanego szczegółowo w pkt. 5 załącznika nr 11 do Regulaminu konkursu), wniosek będzie podlegał ocenie jako całość.

**UWAGA! W przypadku wskazania we wniosku założeń projektu nie uwzględniających określonych przez IOK minimalnych wymagań jakościowych, IOK dopuszcza możliwość skierowania projektu do etapu negocjacji zgodnie z zapisami kryterium opisanego w pkt. 5 załącznika nr 11 do Regulaminu konkursu.**

#### **4.1 Realizacja zasad horyzontalnych**

- **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. Jest to również uwzględnienie perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów politycznych, priorytetów i działań w ramach RPO WD, na wszystkich jego etapach wdrażania, tj. na etapie planowania, realizacji, ewaluacji. To celowe, systematyczne i świadome ocenianie danej polityki i działań z perspektywy wpływu na warunki życia kobiet i mężczyzn, które ma na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i osiągnięcie równości szans kobiet i mężczyzn.

Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie tzw. „standardu minimum” stanowiącego załącznik nr 1 do „Wytucznych 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” i opisanego w ww. Wytucznych

oraz karcie oceny. IOK na etapie negocjacji dopuszcza możliwość poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w sposób skutkujący spełnieniem kryterium horyzontalnego - **Kryterium zgodności z właściwymi politykami i zasadami** (weryfikującego czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn), zgodnie z zapisami kryterium opisanego w pkt. 4 załącznika nr 11 do Regulaminu konkursu.

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

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, miejsce zamieszkania – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji projektu w oparciu o **standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020**. Jest to zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Wnioskodawcę obowiązuje 6 standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy.

- Standard szkoleniowy dotyczy realizacji szkoleń, kursów, warsztatów czy doradztwa
- Standard cyfrowy dotyczy dokumentów elektronicznych, multimediiów, serwisów internetowych (m.in. innymi strony, portale, platformy i moduły e-learningowe, aplikacje webowe, formularze online, serwisy społecznościowe)
- Standard edukacyjny dotyczy budowanych, modernizowanych lub wyposażanych placówek edukacyjnych
- Standard informacyjno-promocyjny dotyczy organizowanych kampanii medialnych, materiałów informacyjnych i wydarzeń informacyjno-promocyjnych w ramach projektów
- Standard architektoniczny dotyczy dostosowania architektonicznego budynków jak i otoczenia dla osób z niepełnosprawnościami
- Standard transportowy dotyczy infrastruktury transportu publicznego.

Wykazane powyżej standardy regulują obszar, który podlega interwencji – to znaczy dotyczą produktów, będących przedmiotem projektu. W pozostałych przypadkach tzn. w obszarach uregulowanych innymi przepisami lub innymi standardami dostępności (na przykład standardami miejskimi) istnieje możliwość stosowania przez Wnioskodawcę



standardów łącznie. Informacja o stosowaniu przez Wnioskodawcę innych standardów dostępności musi być wyraźnie wskazana we wniosku o dofinansowanie.

Wszystkie **nowe produkty** projektów tj. np. zasoby cyfrowe, infrastruktura, finansowane ze środków polityki spójności muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie wyżej wymienionych standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020. W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych (przebudowa, rozbudowa) zastosowanie niniejszych standardów dostępności jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynków, które były przedmiotem finansowania.

Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać we wniosku o dofinansowanie pozytywny wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się osoby wyłącznie z określonymi rodzajami niepełnosprawności – jest dyskryminacją. Ponadto niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.

Wszystkie produkty projektów muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami o ile nie wykazano ich neutralności. Produkty projektów niespełniające tej zasady będą uznawane za niekwalifikowalne. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy

Wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników. Mając na uwadze powyższe, dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, neutralność poszczególnych produktów projektu wobec zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Neutralność oznacza, iż w danym przypadku zasada dostępności nie jest możliwa do zastosowania. **Neutralność produktu jest sytuacją rzadką oraz wyjątkową, ponieważ odbiorcą każdego z produktów projektu może być osoba z niepełnosprawnością.** Jeżeli Wnioskodawca uzna, że produkty jego projektu mają neutralny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wówczas musi zostać to udowodnione (wykazane) w treści wniosku o dofinansowanie projektu. Neutralność projektu musi wynikać wprost z zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

Beneficjent decydujący się na realizację projektu, którego produkty mają neutralny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zobowiązany jest nadal do:

- a) dokładnego wyjaśnienia we wniosku o dofinansowanie neutralności produktów projektu – powinno opierać się ono na rzetelnej analizie braku wpływu produktów projektu na dostępność dla osób z niepełnosprawnościami (deklarowana neutralność zostanie zweryfikowana przez KOP),
- b) zapewnienia dostępności wszystkich pozostałych produktów (to jest takich, które nie zostały uznane za neutralne) zgodnie z właściwymi standardami dostępności.

W przypadku, gdy Beneficjent:

- przewiduje organizację spotkań otwartych, niewymagających rejestracji uczestników oraz
- na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami,

wszystkie działania świadczone w ramach projektów muszą być realizowane w budynkach (miejscach) zgodnych ze standardem informacyjno-promocyjnym. Jeżeli na danym terenie nie istnieje miejsce spełniające warunki, o których mowa w niniejszym standardzie, lub Wnioskodawca ma do dyspozycji kilka miejsc w różnym stopniu spełniającym te warunki, wybiera to miejsce, które w pełni spełnia kryteria dostępności lub jest im najbliższe przy zastosowaniu mechanizmu racjonalnych usprawnień (na przykład: zastosowanie platform, zapewnienie usługi asystenckiej).

Konieczne jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie diagnozy potrzeb danej grupy oraz zaplanowanie działań i wskaźników adekwatnych do skali środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednio osoby/uczestnika projektu, prowadzące do uzyskania przez nią korzyści.

Więcej istotnych i praktycznych informacji w zakresie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na stronie internetowej IZ RPO WD w zakładce Poznaj Fundusze Europejskie bez barier oraz zamieszczonych w niej m.in. niżej wymienionych dokumentach:

- „Wytucznych 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” (w tym w Standardach dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020);

- Poradniku dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 pn. „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami” wydane przez Ministerstwo Rozwoju w 2015 r., dostępnego na stronie internetowej: [adres strony internetowej zawierającej Poradnik](#).

IOK na etapie negocjacji dopuszcza możliwość poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w sposób skutkujący spełnieniem kryterium horyzontalnego - **Kryterium zgodności z właściwymi politykami i zasadami** (weryfikującego czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami), zgodnie z zapisami kryterium opisanego w załączniku nr 11 do Regulaminu konkursu, pkt. 4.

#### **4.2. Mechanizm racjonalnych usprawnień**

W przypadku planowania projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, Beneficjent korzysta z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskuje do IOK będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu.

**Maksymalny koszt MRU na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 12 tysięcy złotych brutto.**

W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami), wydatki na zapewnienie w projekcie udziału uczestników z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako MRU i limit 12 tysięcy złotych brutto na uczestnika nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną przez Wnioskodawcę) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania MRU dla personelu projektu – MRU jest zapewniony tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych, to znaczy obowiązuje limit 12 tysięcy złotych brutto.

W ramach projektów ogólnodostępnych, w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej zasadę równości szans i niedyskryminacji dla osób z niepełnosprawnościami (dla uczestników lub personelu projektu) w ramach uniwersalnego projektowania, w celu zapewnienia możliwości pełnego ich uczestnictwa, należy zastosować MRU w momencie pojawienia się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. W projektach ogólnodostępnych Wnioskodawca nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu środków na ewentualną konieczność sfinansowania MRU, ponieważ nie ma pewności, że w projekcie wezmą udział osoby z niepełnosprawnością (w tym z określonym jej rodzajem).

Decyzję w sprawie finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień podejmuje IOK 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 IOK. 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.

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 „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, a także innych programowych dokumentów odnoszących się do Europejskiej Współpracy Terytorialnej.

IOK zapewnia możliwość finansowania i kwalifikowania wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień poprzez elastyczność budżetu projektu, o której mowa w „Wytocznych 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.

W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień z bieżącego budżetu w projektach wybranych do dofinansowania,

IOK umożliwia Beneficjentowi wystąpienie o zwiększenie wartości dofinansowania projektu – pod warunkiem dostępności środków.

**Wnioskodawca w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych projektu powinien mieć na uwadze konieczność informowania o możliwości udziału wszystkich osób (w tym osób z niepełnosprawnościami) w projekcie i zapewnieniu usług dostępnościowych przy pomocy MRU.**

## **5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie**

W ramach wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca określa wskaźniki służące pomiarowi działań i celów założonych w projekcie. Wskaźniki w ramach projektu należy określić mając w szczególności na uwadze zapisy Regulaminu konkursu oraz „Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru i określenia we wniosku o dofinansowanie wartości docelowej wszystkich adekwatnych do projektu wskaźników produktu oraz rezultatu oraz wszystkich wskaźników horyzontalnych. **Zestawienie wskaźników możliwych do zastosowania w ramach konkursu stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu.**

Realizacja projektu wiąże się z obowiązkiem monitorowania wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu.

## **6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego**

Obszar działania projektu realizowanego w partnerstwie (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) nie może wykraczać poza obszar wsparcia danego projektu horyzontalnego, tj. obszar określony w Rozdziale I, Podrozdziale 3 Regulaminu konkursu.

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy, „Wytucznych 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.

- a) Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między Wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
- b) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego (lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
- f) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w podpunkcie d).

- g) Wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt. 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.
- 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.
- h) W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IOK, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera zapisy ww. podpunktu g) stosuje się odpowiednio.
- i) Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.
- j) Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
- k) Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Beneficjenta i odwrotnie.
- l) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Beneficjentem (partnerem wiodącym) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Beneficjenta (partnera wiodącego).

- m) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za przygotowanie i prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (partner wiodący), jako strona umowy o dofinansowanie.

## 7. Zamówienia udzielane w ramach projektu i klauzule społeczne

Wydatki związane z zakupem towarów lub ze zleceniem usługi w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie oraz zlecane i ponoszone zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

W oparciu o ww. Wytyczne należy stosować rozeznanie rynku, zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych.

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego w zamówieniach realizowanych w ramach zasady konkurencyjności, powinien upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej: [adres strony internetowej, na której można upublicznić zapytanie](#).

Wzór umowy o dofinansowanie załączony do Regulaminu konkursu (załącznik nr 2 i załącznik nr 4) oraz wzór decyzji o dofinansowanie projektu Województwa Dolnośląskiego (załącznik nr 5) przewiduje określenie rodzajów zamówień, przy których Beneficjent jest zobowiązany stosować **klauzule społeczne**, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.

**Klauzule społeczne** w zamówieniach to rozwiązania oddające podejście Komisji Europejskiej oraz stosujących je krajów członkowskich, w tym Polski, zawarte w przepisach prawnych, pozwalające uwzględniać istotne aspekty społeczne przy udzielaniu zamówień. W znaczeniu stosowanym przez Komisję Europejską obejmują one spełnienie przez wykonawcę określonych warunków w trakcie realizacji zamówienia, istotnych z uwagi na osiągnięte dzięki nim korzyści społeczne. Podejście to określane jest mianem społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych i obejmuje możliwości stosowania także innych niż klauzule społeczne instrumentów pozwalających uwzględniać kwestie społeczne w zamówieniach publicznych.

Zgodnie z dyrektywami unijnymi, polskim prawem oraz orzecznictwem krajowym i unijnym, klauzule społeczne są instrumentami umożliwiającymi wyrównywanie szans w dostępie



do zamówień publicznych dla podmiotów oraz osób w gorszej sytuacji i nie naruszają zasad traktatowych, w szczególności równego traktowania podmiotów i uczciwej konkurencji.

Dodatkowe korzyści społeczne wynikające ze stosowania klauzul społecznych to m.in. tworzenie miejsc pracy, zgodność z prawami społecznymi, integracja społeczna, równość szans, uwzględnianie kryteriów zrównoważonego rozwoju, w tym kwestii etycznego handlu, przestrzeganie zasad społecznej odpowiedzialności biznesu.

### **Wymogi dotyczące klauzul społecznych w projektach**

Zgodnie z zapisami „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” (podrozdział 6.5 pkt 4) w przypadku projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, IOK w umowie o dofinansowanie projektu określa rodzaj zamówień realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności, w ramach których zobowiązuje Beneficjenta do uwzględnienia aspektów społecznych, np. stosowania kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym. Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym adresem: [adres strony internetowej, na której upubliczniono podręcznik](#).

„Podmiot ekonomii społecznej” należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą 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”.

Wymogi dotyczące klauzul społecznych opisane w tym rozdziale dotyczą przeprowadzania zamówień na każdym etapie realizacji projektu, w tym również zamówień udzielanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

### **Zasady stosowania klauzul społecznych w zamówieniach prowadzonych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych**

IOK wymaga, by każde zamówienie przeprowadzane w ramach projektów zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, przedmiotem którego jest dostawa, usługa lub roboty budowlane wskazane w poniższym katalogu zamówień, w ramach których istnieje obowiązek

uwzględniania klauzul społecznych, uwzględniało – poza obligatoryjnymi wymogami regulowanymi zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych - przynajmniej jedną klauzulę społeczną wskazaną w art. 22 ust. 2 lub art. 29 ust. 4 ww. ustawy.

### **Zasady stosowania klauzul społecznych w zamówieniach prowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności**

IOK wymaga, by każde zamówienie przeprowadzane w ramach projektów zgodnie z zasadą konkurencyjności, przedmiotem którego jest dostawa, usługa lub roboty budowlane wskazane w poniższym katalogu zamówień, w ramach których istnieje obowiązek uwzględniania klauzul społecznych, uwzględniało przynajmniej jedną klauzulę społeczną. Wykaz przykładowych klauzul społecznych wskazano poniżej w katalogu przykładowych klauzul społecznych.

### **Katalog zamówień, w ramach których istnieje obowiązek uwzględniania klauzul społecznych – dotyczy zamówień prowadzonych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zamówień prowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności:**

- usługi cateringowe,
- zamówienia materiałów informacyjno – promocyjnych lub usług poligraficznych,
- usługi sprzątania.

### **Katalog przykładowych klauzul społecznych w ramach zasady konkurencyjności:**

- preferowanie wykonawców będących zakładami pracy chronionej, poprzez adekwatne zastosowanie kryterium oceny składanych ofert;
- preferowanie wykonawców zatrudniających osoby z niepełnosprawnościami, osoby bezrobotne, osoby młodociane, osoby pozbawione wolności lub zwalniane z zakładów karnych, mające trudności w integracji ze środowiskiem, osoby z zaburzeniami psychicznymi, osoby bezdomne, osoby, które uzyskały status uchodźcy, osoby będące członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji, o określonym procentowym wskaźniku zatrudnienia tych osób nie mniejszym niż 30%;
- wykluczenie wykonawcy, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku;
- wykluczenie wykonawcy, wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym;

- wymaganie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- w przypadku zamówień przeznaczonych do użytku osób fizycznych, w tym pracowników zamawiającego – sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub z uwzględnieniem potrzeb wszystkich użytkowników.

Zamówienia udzielane w ramach projektu muszą być przygotowane zgodnie z zasadą dostępności, o której mowa w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE oraz Ustawą z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.

## 8. Umowa o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje z **IOK umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 2, bądź załącznik nr 3 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 4 w przypadku projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe**.

W przypadku projektu realizowanego przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego Zarząd Województwa Dolnośląskiego podejmuje **uchwałę w sprawie decyzji o dofinansowanie projektu Województwa Dolnośląskiego, której wzór stanowi załącznik nr 5, bądź załącznik nr 6 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.

Ilekoć w Regulaminie konkursu jest mowa o umowie o dofinansowanie projektu należy przez to rozumieć także decyzję o dofinansowanie projektu Województwa Dolnośląskiego.

IOK informuje, że ostateczna wersja umowy o dofinansowanie projektu może się różnić od załączonych wzorów. Informacja o ewentualnych zmianach jest przekazywana Wnioskodawcy w formie elektronicznej po opublikowaniu listy rankingowej.

Umowa o dofinansowanie 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.

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.

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca oraz partnerzy, którzy wraz z Wnioskodawcą będą realizować projekt nie podlegają wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i nie figurują w „Rejestrze podmiotów wykluczonych” prowadzonym przez Ministra Finansów.

Wnioskodawca 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. 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 podpisaniem umowy o dofinansowanie **IOK będzie wymagać, w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma, 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 (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego),
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w Podrozdziale 6

tego Rozdziału Regulaminu konkursu – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie,

- 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu,
- oświadczenia dotyczącego zobowiązania do przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości w sposobie realizacji projektu, zgodnie z załącznikiem nr 10 do Regulaminu konkursu,
- oświadczenia współmałżonka wyrażające zgodę na zaciągnięcie zobowiązania (w formie aktu notarialnego lub z podpisem notarialnie poświadczonym, w sytuacji, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisywana w siedzibie DWUP istnieje możliwość złożenia stosownego oświadczenia w obecności radcy prawnego DWUP.)

W przypadku posiadania małżeńskiej rozdzielności majątkowej - odpis aktu notarialnego o ustanowieniu rozdzielności majątkowej.

W przypadku osób nie będących w związku małżeńskim - oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim (w formie aktu notarialnego lub z podpisem notarialnie poświadczonym, w sytuacji, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisywana w siedzibie DWUP istnieje możliwość złożenia stosownego oświadczenia w obecności radcy prawnego DWUP).

Załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa będzie podpisywana przez Beneficjentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, współnikami spółek cywilnych, współnikami lub właścicielami spółki jawnej, komplementariuszami w spółkach komandytowych i komandytowo-akcyjnych;

- informacji o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu w zakresie: nazwy właściciela rachunku, numeru rachunku. W przypadku, gdy płatności w projekcie będą regulowane w całości z rachunku bankowego realizatora projektu, należy wskazać dodatkowo analogiczne dane o wyodrębnionym dla projektu

rachunku bankowym realizatora, na który zostaną przekazane transze dofinansowania po ich uprzednim przekazaniu na rachunek Beneficjenta.

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.

Nie złożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IOK terminie wskazanym w piśmie skierowanym przez IOK 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 IOK od podpisania umowy.

Komunikacja między Wnioskodawcą a IOK, w zakresie opisanym w tym Podrozdziale (z zastrzeżeniem opisanego powyżej sposobu składania załączników do umowy) 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 podpisania umowy, jeśli Wnioskodawca z powodu nieodebrania korespondencji nie dostarczy wymaganych załączników lub nie skoryguje ich w wyznaczonym terminie).

**IOK będzie wymagać złożenia podpisów na umowie lub stawienia się w wyznaczonym terminie celem podpisania umowy.**

IOK nie przewiduje udzielania pomocy publicznej, jednak w przypadku wystąpienia sytuacji, w której IOK udzieli pomocy de minimis bezpośrednio Wnioskodawcy/Beneficjentowi, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu IOK zweryfikuje, czy podana we wniosku o dofinansowanie wartość uzyskanej pomocy de minimis jest zgodna z danymi zawartymi w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy (SUDOP) oraz nie przekracza progów dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej jednemu przedsiębiorcy określonych w art. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013. W przypadku stwierdzenia rozbieżności Wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia wyjaśnień. Jeżeli łączna wartość dotychczas otrzymanej pomocy de minimis oraz wydatków objętych pomocą de minimis w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie przekroczy maksymalny próg dopuszczalnej

pomocy de minimis udzielonej jednemu przedsiębiorcy, będzie to skutkowało zmniejszeniem przyznanej kwoty dofinansowania o wartość przekroczenia lub odstąpieniem od podpisania umowy przez IOK. Każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.

### **III. Podstawowe zasady udzielania finansowania**

#### **1. Informacje ogólne**

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”.

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) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub 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 umorzone,
- g) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
- h) 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,
- i) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

## **2. Wkład własny**

**Minimalny udział wkładu własnego Beneficjenta w ramach konkursu wynosi 15% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

Spełnienie wymogu jest weryfikowane przez IOK poprzez pomnożenie wartości projektu przez wymagany współczynnik procentowy i zaokrąglenie do pełnych groszy w górę.

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.

Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

W przypadku niewniesienia przez Wnioskodawcę wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne.

O zakwalifikowaniu wkładu własnego do środków publicznych lub prywatnych decyduje źródło pochodzenia środków.

Środki z resortowego Programu "MALUCH" mogą stanowić wkład własny Beneficjenta, przy czym nie może dojść do podwójnego finansowania wydatków z EFS i resortowego Programu MALUCH.



Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny, z zastrzeżeniem pkt. 8 w Rozdziale 6.10 „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

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.

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) 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,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w Podrozdziale 6.10 „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów Podrozdziału 6.12 „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”,

- f) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność. Termin ważności sporządzanego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany - w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),
- h) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa poniżej.

W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- a) wolontariusz jest świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b) 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),
- c) 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,
- d) 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. Koszty związane

z zaangażowaniem wolontariusza (zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), w tym dotyczące pokrywania, na określonych w odrębnych przepisach zasadach dotyczących pracowników, kosztów podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz Beneficjenta w ramach wnoszenia przez niego wkładu niepieniężnego do projektu, mogą zostać uznawane za koszty kwalifikowalne, o ile spełnione zostaną warunki określone w Podrozdziale 6.15 „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

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.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.

### 3. Szczegółowy budżet projektu

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie **budżetu zadaniowego**. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez Beneficjenta na ich realizację.

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.

We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje:

- a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
- b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin - nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła),

- c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło - umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza Beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

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.

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” obowiązującą w dniu poniesienia wydatku. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu, po dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wersja Wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, Wytyczne te stosuje się także w odniesieniu do nierozliczonych wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych.

### **3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie**

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.

**Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa poniżej, w treści opisującej kryterium formalne, dotyczące projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 100 000 EUR.

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.

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”.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

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

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie (z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa 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”),
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie (z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa 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”),
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie (z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa 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”),

- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN (z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”).

Zgodnie z kryterium formalnym w przypadku **projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 100 000 EUR wydatki rozliczane są z zastosowaniem kwot ryczałtowych**, 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” aktualnych na dzień przyjęcia kryterium.

Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,3028 PLN z dnia 28.12.2018 r., co daje kwotę **430 280 PLN**. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: [adres strony na której publikowany jest kurs Euro](#).

**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, z zastrzeżeniem Rozdziału 8.5 pkt. 4) „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.**

Kwotą ryczałtową jest kwota za wykonanie określonego w projekcie zadania uzgodniona na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Niewykonanie w całości zadania objętego kwotą ryczałtową skutkuje niekwalifikowalnością całej kwoty ryczałtowej określonej we wniosku o dofinansowanie dla tego zadania.

W ramach projektu nie ma możliwości łączenia form rozliczania za pomocą kwot ryczałtowych i na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

W konkursie nie przewiduje się stosowania innych uproszczonych metod rozliczania wydatków, tj. stawek jednostkowych.

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)**

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT).

Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.

Oznacza to, że zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest 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 podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa powyżej, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów i podmiotów realizujących projekt) 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 lub partnerów.

### **3.3 Cross-financing, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne**

W projekcie istnieje możliwość finansowania wydatków inwestycyjnych w ramach mechanizmu finansowania krzyżowego cross-financing (EFRR może finansować w sposób komplementarny działania objęte zakresem z EFS, a EFS działania objęte zakresem pomocy z EFRR), 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.

**Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 10% finansowania unijnego na poziomie projektu.**

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu uzasadniane i opisywane są we wniosku o dofinansowanie i podlegają rozliczeniu we wnioskach o płatność.

Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

**Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.**

**Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne**, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

- a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole).



Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. a, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem Beneficjenta opartym o ich faktyczne wykorzystanie na potrzeby projektu,

- b) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. b, o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu.

Szczegółowe zasady dotyczące cross-financingu, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są uregulowane w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

#### **4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu**

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu **weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco**.

Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych oraz 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).

W przypadku, gdy:

- zgodnie z §5 ust. 4 pkt. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich **suma zaliczek w ramach równocześnie realizowanych przez Beneficjenta kilku projektów finansowanych w ramach RPO WD** na podstawie umów zawartych z IOK **przekracza 10 mln PLN** lub
- **nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową albo Beneficjent wskaże jako preferowaną jedną z form zabezpieczenia, o których mowa w §5 ust 3 ww. rozporządzenia**

zabezpieczenie jest ustanawiane na warunkach określonych w §5 ust 3 ww. rozporządzenia. **Wnioskodawca** w tym przypadku **ustala z IOK** rodzaj, innej niż weksel in blanco, **formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu** przed jej wybraniem.

Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zawarte są we wzorze umowy o dofinansowanie projektu załączonej do Regulaminu konkursu (załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3).

## 5. Rozliczanie wydatków w projekcie

Zapisy nie dotyczą:

- projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, dla których zasady rozliczania wydatków w projekcie oraz zasady płatności zawarte zostały we wzorze umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe, stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu lub we wzorze decyzji o dofinansowanie projektu Województwa Dolnośląskiego rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe, stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.
- państwowych jednostek budżetowych, dla których zasady rozliczania wydatków w projekcie oraz zasady płatności zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu,
- projektów realizowanych przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego dla których zasady rozliczania wydatków w projekcie oraz zasady płatności zawarte zostały we wzorze decyzji o dofinansowanie projektu Województwa Dolnośląskiego, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.

## **5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków**

Beneficjent zobowiązuje się, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, do prowadzenia wyodrębnionego kodu księgowego lub wyodrębnionej ewidencji dotyczącej realizacji projektu, umożliwiających identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, umożliwiający stwierdzenie poprawności dokonywanych w nich zapisów, stanów kont oraz zastosowanych procedur obliczeniowych z podziałem analitycznym w zakresie m.in. rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji przeprowadzanych na rachunkach bankowych, operacji gotówkowych, aktywów (w tym środków trwałych) i innych operacji związanych z realizacją projektu, z wyłączeniem kosztów pośrednich.

Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów (o ile występuje), w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

## **5.2 Harmonogram płatności**

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości i terminie określonych w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub partnerów (o ile występują w projekcie).

Beneficjent sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK uwzględniając przy tym, że zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz wynika ze szczegółowego budżetu i harmonogramu realizacji projektu. Harmonogram płatności przekazywany jest za pośrednictwem SL2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem zatwierdzenia przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy o dofinansowanie projektu. IOK zatwierdza lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

## **5.3 Przekazywanie dofinansowania**

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

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.

Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów (jeśli występują w projekcie), na warunkach określonych w porozumieniu/umowie 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.

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 w przypadku zadań rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków po:

- a) złożeniu przez Beneficjenta i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IOK w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano narastająco wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu w trybie natychmiastowym oraz
- b) zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z umową o dofinansowanie projektu
- c) rozliczenie zaliczki w przypadku zadań rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków polega na wykazaniu przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w złożonym wniosku o płatność lub na zwrocie zaliczki na rachunek bankowy wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

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, przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku

o płatność lub dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;

- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w lit. a.

IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy:

- a) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że przed zawarciem niniejszej umowy lub w toku realizacji 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.

IOK pisemnie informuje Beneficjenta o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

IOK, po zatwierdzeniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym w przypadku uznania części wydatków za poniesione nieprawidłowo informacja ta powinna zawierać (jeśli dotyczy danego wniosku) przynajmniej kwotę wydatków, które zostały uznane za poniesione nieprawidłowo wraz z uzasadnieniem; informację o warunkach zwrotu środków uznanych za poniesione nieprawidłowo oraz zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki poniesione nieprawidłowo i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

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 na rachunki bankowe wskazane w umowie o dofinansowanie projektu.

#### **5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu**

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości projektu, które powstają w związku z jego realizacją:

- w przypadku generowania dochodu na etapie realizacji projektu Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu na rachunek bankowy IOK wskazany w umowie o dofinansowanie projektu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał, ale nie później niż w terminie na złożenie końcowego wniosku o płatność. IOK może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie;
- w przypadku generowania dochodu w okresie trwałości Beneficjent dokonuje zwrotu wartości uzyskanego dochodu na rachunek bankowy IOK wskazany w umowie o dofinansowanie projektu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IOK może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.

## **6. Pomoc publiczna**

W ramach konkursu możliwa jest realizacja projektów zakładających występowanie pomocy de minimis.

Ustalenie, czy w danym przypadku występuje pomoc de minimis jest możliwe wyłącznie po zbadaniu, czy zostały spełnione jednocześnie wszystkie trzy przesłanki występowania pomocy de minimis (tzw. test 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.

Obowiązek przeprowadzenia testu pomocy de minimis spoczywa na podmiocie udzielającym pomocy.

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc de minimis, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa unijnego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia.

W ramach konkursu przewiduje się możliwość występowania 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.

W przypadku, gdy projekt jest objęty regulami pomocy de minimis we wniosku należy wskazać wartość wydatków objętych pomocą de minimis.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku wszystkich wydatków objętych pomocą de minimis, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą de minimis;
- 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).

Wydatki związane z pomocą de minimis stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

Nie przewiduje się sytuacji udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis przez IOK.

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**

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 IOK.

Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.

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).

System SOWA jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami, a szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w zakładce DOSTĘPNOŚĆ na stronie internetowej [adres strony internetowej z generatorem SOWA EFS RPDS](#).

Wnioski w ramach konkursu są składane **WYŁĄCZNIE w formie dokumentu elektronicznego**. Nabór wniosków za pośrednictwem systemu SOWA EFS RPDS rozpocznie się dnia **04.03.2019 r. o godz. 00:01** i zakończy się dnia **05.04.2019 r. o godz. 15:30**.

IOK nie przewiduje możliwości skrócenia okresu naboru wniosków o dofinansowanie.

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

IOK 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.**

**IOK 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.

## **2. Warunki techniczne – tryb i miejsce składania wniosku o dofinansowanie projektu**

Wnioski składane są w terminie wskazanym powyżej na obowiązującym formularzu zgodnym z **załącznikiem nr 1** do Regulaminu konkursu wyłącznie **w formie dokumentu elektronicznego** za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS RPDS.

Złożone wnioski są rejestrowane w systemie kancelaryjnym oraz elektronicznym zgodnie z przyjętym w IOK wewnętrznym systemem kancelaryjnym.

IOK nie wymaga dołączania do wniosku załączników innych niż wskazane Regulaminie konkursu i instrukcji wypełniania wniosku. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

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



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 Instytucji Organizującej Konkurs 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 konkursu komunikacja między Wnioskodawcą a IOK, 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.

### **3. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie projektu**

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia **braków w zakresie warunków formalnych** IOK 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).

IOK 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 IOK 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 w ramach KOP 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 IOK pisma do Wnioskodawcy. Komunikacja między Wnioskodawcą, a IOK 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, IOK 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 IOK 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. W związku z tym, że wymogi formalne nie są kryteriami oceny, Wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy.

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

- poprawy/uzupełnienia w zakresie skutkującym jego spełnieniem, w przypadku kryteriów formalnych (specyficznych dla naboru i wspólnych dla wszystkich naborów konkursowych) i kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej - niezłożenie poprawionego/uzupełnionego wniosku we wskazanym w wezwaniu terminie lub niespełnienie kryterium po wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku skutkuje jego odrzuceniem;
- negocjacji, celem dokonania korekty, w przypadku kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny merytorycznej, kryteriów horyzontalnych, kryteriów merytorycznych (specyficznych dla naboru i wspólnych dla wszystkich naborów konkursowych) – niespełnienie kryterium po dokonaniu korekty oznacza odrzucenie projektu na etapie negocjacji.

Zasady dokonywania poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie kryteriów wyboru projektów zostały opisane w Rozdziale V, Podrozdziale 2 Regulaminu konkursu.

Sposób postępowania w toku negocjacji został opisany w Rozdziale V, Podrozdziale 2.2. Regulaminu konkursu.

## V. Wybór projektów

### 1. Komisja Oceny Projektów

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.

IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

KOP przygotowuje listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny wskazując projekty, o których mowa w art. 39 ust 2 ustawy.

W skład KOP:

1. wchodzi pracownicy IOK;
2. mogą wchodzić:
  - a) eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy,
  - b) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnieniu pracowników tymczasowych.

W pracach KOP może brać udział w charakterze obserwatora wojewoda albo jego przedstawiciel.

### 2. Procedura wyboru projektów w ramach konkursu

Ocena projektów w ramach **konkursu składa się z następujących etapów:**

- **ocena formalna** – etap obligatoryjny, obejmuje:
  - **weryfikację wymogów formalnych**, o których mowa w Rozdziale IV Podrozdziale 3 oraz
  - **ocenę spełniania kryteriów formalnych (specyficznych dla naboru i wspólnych dla wszystkich naborów konkursowych) i kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej**, polegającą na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.

Ocena spełniania danego kryterium jest dokonywana przez jedną osobę. Wszystkie projekty ocenione pozytywnie pod względem formalnym rejestrowane są w aplikacji głównej Centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014);

- **ocena merytoryczna** - etap obligatoryjny, przeprowadzany w ramach KOP. Obejmuje sprawdzenie projektu pod kątem spełniania właściwych kryteriów, zgodnie z zasadami określonymi przez właściwą instytucję w Regulaminie konkursu. Oceny na tym etapie dokonuje 2 członków KOP. W ramach tego etapu weryfikowane są **kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej, kryteria horyzontalne, kryteria merytoryczne (specyficzne dla naboru i wspólne dla wszystkich naborów konkursowych) i kryteria premiujące**;
- **negocjacje** – proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od Wnioskodawców, korygowania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów, zakończony weryfikacją projektu pod względem spełnienia zerojedynkowego kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie, o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę.

O ile w definicji/opisie kryterium formalnego (specyficznego dla naboru i wspólnego dla wszystkich naborów konkursowych) lub kryterium dostępu ocenianego na etapie oceny formalnej wskazano taką możliwość, dopuszcza się jednokrotne skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia w zakresie skutkującym jego spełnieniem. Wnioskodawca dokonuje korekty wniosku w terminie 7 dni. W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) istnieje możliwość jednokrotnego wydłużenia wskazanego terminu na uzupełnienie/poprawę wniosku. Z uwagi na przekazywanie wezwania drogą elektroniczną - terminy określone w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Wnioskodawca składa skorygowany lub uzupełniony wniosek o dofinansowanie poprzez system SOWA EFS RPDS. Niezłożenie poprawionego/uzupełnionego wniosku we wskazanym w wezwaniu terminie lub niespełnienie kryterium po wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku skutkuje jego odrzuceniem.

Komunikacja między Wnioskodawcą, a IOK w zakresie wezwania do korekty lub uzupełnienia wniosku odbywa się elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS. **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.**

Skierowanie do kolejnego etapu oceny jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów ocenianych na wcześniejszych obligatoryjnych etapach oceny.

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

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących.

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu odpowiedniej liczby punktów w zależności od stopnia spełnienia kryterium. Szczegółowe informacje w zakresie gradacji przyznawanych punktów zostały zawarte w pkt. 7 załącznika nr 11 do Regulaminu konkursu.

Oceniający może również skierować projekt do negocjacji w zakresie spełnienia kryterium dostępu ocenianego na etapie oceny merytorycznej, kryterium horyzontalnego, kryterium merytorycznego (specyficznego dla naboru lub wspólnego dla wszystkich naborów konkursowych). Kierując projekt do negocjacji oceniający w karcie oceny projektu:

- a) wskazują zakres negocjacji, podając, jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz
- b) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.

Na stronie [adres strony internetowej IOK](#) publikowana będzie lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny (po zakończeniu poszczególnych etapów oceny, tj. oceny formalnej i oceny merytorycznej) albo lista projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem wybranych do dofinansowania (jeśli zakończony został ostatni etap oceny w ramach konkursu, tj. etap negocjacji).

## **2.1. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów**

Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.

Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. czy

wszystkie pola zostały wypełnione, czy prawidłowo podsumowano przyznane punkty, itp.), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów horyzontalnych, kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny merytorycznej, zerojedynekowych kryteriów merytorycznych, kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa powyżej i/lub rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.

Jeśli średnia arytmetyczna punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne od dwóch oceniających spełni wymagane minimum punktowe (tzn. projekt uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60 % punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych), do tak wyliczonych punktów dodaje się dodatkowe punkty za spełnienie kryteriów premiujących (jeśli zostały uznane za spełnione przez oceniających).

Ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących (przyznawanych ostatecznie jedynie przypadku, gdy są one spełnione i jeśli średnia arytmetyczna punktów za ogólne kryteria merytoryczne od dwóch oceniających spełni wymagane minimum punktowe).

Projekt, który uzyskał maksymalną możliwą do uzyskania liczbę punktów za spełnianie **kryteriów merytorycznych (do 100 punktów)** oraz wszystkich **kryteriów premiujących (do 10 punktów)** może uzyskać **maksymalnie 110 punktów**.

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających otrzymał negatywną ocenę Kryterium spełnienia minimalnych wymagań, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, z zastrzeżeniem, że wniosek taki traktowany jest jako negatywny i nie można go skierować do dofinansowania.

W przypadku gdy wniosek od minimum jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych grupach kryteriów merytorycznych (zgodnie z kryterium spełnienia minimalnych wymagań) i został przez niego rekomendowany do dofinansowania oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

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

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących (przyznawanych ostatecznie jedynie przypadku, gdy są one spełnione i jeśli średnia arytmetyczna punktów za ogólne kryteria merytoryczne od dwóch oceniających spełni wymagane minimum punktowe).

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

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących (przyznawanych ostatecznie jedynie przypadku, gdy są one spełnione i jeśli średnia arytmetyczna punktów za ogólne kryteria merytoryczne od dwóch oceniających spełni wymagane minimum punktowe).

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów,



Przewodniczący rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

## 2.2. Negocjacje

Negocjacje są prowadzone:

- **do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu** – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę lub
- z większą niż wynika to z dostępnej w danym momencie alokacji na konkurs liczbą wnioskodawców, których projekty skierowano do negocjacji, przy czym IOK określa ich liczbę mając na celu wykorzystanie alokacji przeznaczonej na konkurs lub planowane zwiększenie alokacji.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP.

Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

Komunikacja między Wnioskodawcą, a IOK w zakresie negocjacji 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. **Negocjacje** projektów są przeprowadzane **w formie pisemnej** (za pomocą ww. systemu informatycznego z zachowaniem powyższych zasad **lub w formie ustnej** (spotkanie obu stron negocjacji)).

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.

Wnioskodawca podejmuje negocjacje w terminie 5 dni. W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) istnieje możliwość wydłużenia wskazanego terminu na uzupełnienie/poprawę wniosku. Niepodjęcie negocjacji w terminie skutkuje odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia Kryterium spełnienia warunków

postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP. Za podjęcie negocjacji uznaje się przesłanie stanowiska negocjacyjnego Wnioskodawcy z odniesieniem się do wszystkich kwestii wskazanych przez KOP (w przypadku negocjacji pisemnych) albo ustalenie terminu spotkania negocjacyjnego (w przypadku negocjacji ustnych).

Jeżeli wymaga tego ostateczne stanowisko negocjacyjne, Wnioskodawca jest zobligowany do skorygowania/uzupełnienia wniosku zgodnie z ustalonym stanowiskiem. Wnioskodawca składa skorygowany lub uzupełniony wniosek o dofinansowanie poprzez system SOWA EFS RPDS. Zmiany dokonane we wniosku nie mogą prowadzić do sytuacji, w której kryteria oceny uznane wcześniej za spełnione były niespełnione.

Jeżeli w wyniku negocjacji nie zostanie spełnione Kryterium spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP, negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza odrzucenie wniosku na etapie negocjacji. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

### **2.3. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny, obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów i uwzględnieniu wyników etapu negocjacji KOP przygotowuje listę rozstrzygającą, tj. listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (lista, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy).

O kolejności projektów na liście rozstrzygającej konkurs decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi zgodnie z zapisami Podrozdziału 2.1 tego Rozdziału Regulaminu konkursu.

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, miejsce na Liście rozstrzygającej konkursu ustalane jest na podstawie uzyskanej liczby punktów za kryteria merytoryczne, którym KM RPO WD nadał charakter rozstrzygający, tj. kolejno:

- a) kryterium zgodności projektu z celami szczegółowymi RPO WD 2014-2020 – gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów - dofinansowanie otrzyma ten, który otrzymał wyższą ocenę za to kryterium,
- b) kryterium budżetu projektu – gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą łączną liczbę punktów oraz taką samą liczbę punktów w zakresie kryterium zgodność projektu z celami szczegółowymi RPO WD 2014-2020 - dofinansowanie otrzyma ten projekt, który otrzymał wyższą ocenę za to kryterium ,

- c) kryterium doświadczenia - gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą łączną liczbę punktów oraz taka samą liczbę punktów w zakresie kryterium zgodność projektu z celami szczegółowymi RPO WD 2014-2020 oraz kryterium budżetu projektu - dofinansowanie otrzyma ten projekt, który otrzymał wyższą ocenę za to kryterium.

Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli:

- spełnił obligatoryjne kryteria oceny oraz
  - uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz
  - spełnił zerojedynkowe kryterium etapu negocjacji (o ile negocjacje były prowadzone)
- oraz łączna liczba punktów uzyskanych za punktowe kryteria merytoryczne i kryteria premiujące (jeśli dotyczy) pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

Lista rozstrzygająca konkurs 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.

### **IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę rozstrzygającą konkurs.**

Zatwierdzenie listy rozstrzygającej kończy ocenę 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 formalnej oraz z powodu negatywnej oceny merytorycznej w rozumieniu § 53 ust. 2 pkt 1 ustawy.

Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa powyżej, 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. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy.

Pisemna informacja, o której mowa powyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. IOK może odstąpić od przekazywania kopii/treści kart oceny, które były przekazane Wnioskodawcy na wcześniejszych etapach oceny (np. w trakcie negocjacji).

Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy **po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej [adres strony internetowej IOK](#) oraz na portalu (nie później niż 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu) listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełniania kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (listę rankingową).**

Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej [adres strony internetowej IOK](#) informację o składzie KOP.

## VI. Procedura odwoławcza

### 1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

W kwestii procedury odwoławczej przysługującej Wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.

Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał **ocenę negatywną**, przysługuje **prawo wniesienia protestu**.

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.

Zgodnie z art. 67 ustawy do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

### 2. Protest

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy celem wniesienia protestu jest **ponowne sprawdzenie** złożonego wniosku w zakresie **spełniania kryteriów wyboru projektów w ramach konkursu**.

**Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu skutkującego możliwością odrzucenia wniosku**, a więc zarówno etapu oceny formalnej, oceny merytorycznej jak również etapu negocjacji, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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**

IOK pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy oraz określa termin przysługujący na jego wniesienie, instytucję do której należy wnieść protest oraz wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy.

Publikacja wyników oceny na stronie internetowej nie jest podstawą do wniesienia protestu. Dopuszcza się możliwość wniesienia protestu wyłącznie po otrzymaniu przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu.

Termin na wniesienie protestu liczy się od dnia następnego po dniu otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu.

Zgodnie z art. 55 pkt 1 ustawy **instytucją, która rozpatruje protest jest IZ RPO WD.**

**Protest** zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy **jest wnoszony do IZ RPO WD za pośrednictwem IOK, co zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy może nastąpić w terminie 14 dni** od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

Protest należy dostarczyć **w formie pisemnej** do IOK

- **osobiście lub za pośrednictwem kuriera** do kancelarii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy – Filia we Wrocławiu, przy al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30

lub

- **za pośrednictwem polskiego operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe** na adres: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy - Filia we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław.

Zgodnie z art. 57 §5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej **operatora wyznaczonego** w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. W takim wypadku decyduje data stempla pocztowego. Decyzją Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej z dnia 30 czerwca 2015 r., wydaną na podstawie art. 71 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, dokonany został wybór operatora wyznaczonego do świadczenia usług powszechnych na lata 2016-2025, którym została Poczta Polska S.A.

W pozostałych przypadkach (tj. osobistego doręczenia do organu, doręczenia za pośrednictwem kuriera) liczy się termin dostarczenia/wpływu do właściwej instytucji.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt 2.9.4. W przypadku zmiany niniejszego adresu Wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IOK oraz IZ RPO WD (jeśli protest rozpatruje IZ RPO WD). Natomiast w sytuacji, gdy w ramach procedury odwoławczej w imieniu Wnioskodawcy występuje Pełnomocnik (zgodnie ze stosownym pełnomocnictwem załączonym do protestu) – korespondencja w zakresie procedury odwoławczej może być przesyłana na adres Pełnomocnika lub inny adres wskazany przez Pełnomocnika w proteście, o ile w treści protestu jednoznacznie określono taki sposób postępowania.

#### **4. Zakres i weryfikacja protestu**

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 umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnego z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy, np. wpis do KRS, umowa spółki, aktualne upoważnienie, pełnomocnictwo).

Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w lit. a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa Wnioskodawcę do jego **uzupełnienia** lub **poprawienia** w nim **oczywistych omyłek**, w terminie **7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

IOK ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia.

**IOK, w terminie 14 dni** od dnia otrzymania protestu **weryfikuje** wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w lit. d – e i:

- dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, informując o tym Wnioskodawcę, albo,
- 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.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa powyżej. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

## **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 Poddziałania,

o czym Wnioskodawca jest informowany przez IOK na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

Na potrzeby procedury odwoławczej prowadzonej w ramach RPO WD przyjmuje się następującą metodologię wyliczania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, wskazanej w art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020:

Kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów wylicza się poprzez pomniejszenie wartości „L” o wartość projektów wybranych, ale niezakontraktowanych w ramach RPO WD, przy czym wartość „L” to wyznaczany przez Ministerstwo Finansów limit wartości środków wspólnotowych, które można zaangażować w danym miesiącu w ramach zawieranych umów o dofinansowanie/podejmowanych decyzji o dofinansowaniu w poszczególnych priorytetach/działaniach/poddziałaniach RPO WD.

Dostępność środków wykazana zgodnie z powyższą metodologią, dodatkowo z zastrzeżeniem limitów w programie wynikających z zapisów programowych będzie stanowić podstawę do ewentualnego rozpatrywania protestów złożonych w ramach procedury odwoławczej. W związku z tym, że limit „L” jest określany na dany miesiąc, decyzje o nierozpatrywaniu protestów bądź zaprzestaniu ich rozpatrywania będą podejmowane na okres do końca danego miesiąca kalendarzowego, w zależności od dostępności środków.

Zestawienie kwot przeznaczonych na dofinansowanie projektów w poszczególnych Priorytetach/Działaniach/Poddziałaniach RPO WD w związku z procedurą odwoławczą, będzie publikowane m.in. na stronie: [adres strony internetowej IOK](#).

## 6. Rozpatrzenie protestu

W przypadku utrzymania przez IOK rozstrzygnięcia w zakresie oprotestowanego przez Wnioskodawcę negatywnego wyniku oceny projektu, **protest rozpatruje IZ RPO WD**, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w Podrozdziale 4 lit. d – e, **w terminie nie dłuższym niż 21 dni**, licząc od dnia jego otrzymania przez IZ RPO WD.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być



przedłużony o 24 dni, (łącznie 45 dni), o czym IZ RPO WD informuje na piśmie Wnioskodawcę.

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.

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 albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, informując o tym Wnioskodawcę albo
- b) przekazać sprawę do IOK, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.

IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

- a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny lub dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy;
- b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

## **7. Wycofanie protestu**

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ RPO WD.

Wycofanie protestu następuje za pośrednictwem instytucji, do której złożono protest przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę, instytucja do której złożono protest:

- a) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej;
- b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do IZ RPO WD, jeżeli skierowała protest do tej instytucji.

W przypadku, o którym mowa powyżej w lit. b), IZ RPO WD pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

## **8. Skarga do sądu administracyjnego**

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, a w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, co do którego Wnioskodawca został wezwany do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek - w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek. 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.

Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Wniesienie skargi:

- a) po terminie, o którym mowa powyżej,
  - b) bez kompletnej dokumentacji,
  - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa powyżej,
- powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia.

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 zdaniu poniżej.

Sąd rozpoznaje skargę w terminie **30 dni** od dnia jej wniesienia.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
  - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK,
  - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ RPO WD albo IOK,
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia **skargi kasacyjnej** (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- a) Wnioskodawcę,
- b) IZ RPO WD,
- c) IOK - w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez IOK,

w terminie **14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

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 tej ustawy.

## VII. Postanowienia końcowe

IOK szacuje, że orientacyjny:

- **termin rozstrzygnięcia** konkursu przypadnie na **październik 2019 r.**

Czas potrzebny na rozstrzygnięcie konkursu zależy od wielu zmiennych, w tym przede wszystkim od liczby wniosków podlegających ocenie, wyniku oceny poszczególnych wniosków oraz liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

- czas trwania poszczególnych etapów oceny wyniesie:
  - ocena formalna (w tym wymogów formalnych) - 21 dni od zakończenia naboru (w przypadku uzupełniania lub korekty wniosku na tym etapie termin zostaje wydłużony do czasu zweryfikowania ostatniego poprawianego wniosku);
  - ocena merytoryczna – 60 dni od zakończenia oceny formalnej  
Termin ten 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 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;
  - negocjacje – 40 dni.

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 o dofinansowanie będą przechowywane w systemie SOWA EFS RPDS.

W uzasadnionych przypadkach IOK zastrzega sobie prawo do anulowania wyników konkursu.

## VIII. Spis załączników

**Załącznik nr 1** - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD 2014-2020

**Załącznik nr 2** - Wzór umowy (standardowej) o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD współfinansowanego ze środków EFS wraz z załącznikami do umowy

**Załącznik nr 3** - Wzór umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe wraz z załącznikami do umowy

**Załącznik nr 4** - Wzór umowy – porozumienia z państwowymi jednostkami budżetowymi wraz z załącznikami do umowy

**Załącznik nr 5** - Wzór decyzji o dofinansowanie projektu Województwa Dolnośląskiego wraz z załącznikami

**Załącznik nr 6** - Wzór decyzji o dofinansowanie projektu Województwa Dolnośląskiego rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe wraz załącznikami

**Załącznik nr 7** - Minimalny standard usług i katalog stawek

**Załącznik nr 8** - Zestawienie wskaźników możliwych do zastosowania w ramach konkursu

**Załącznik nr 9** - Wzór oświadczenia dotyczącego udzielenia przez Wnioskodawcę zamówień zakończonych do dnia wyboru projektu do dofinansowania

**Załącznik nr 10** - Wzór oświadczenia dotyczącego zobowiązania do przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości w sposobie realizacji projektu

**Załącznik nr 11** - Kryteria wyboru projektów dla Działania 8.4 Godzenie życia zawodowego i prywatnego - nabór w trybie konkursowym

**Załącznik nr 12** - Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego