

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Regulamin konkursu nr RPDS.09.01.01-IP.02-02-396/20

W ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Dolnośląskiego 2014-2020

Oś priorytetowa 9 Włączenie społeczne

Działanie 9.1 Aktywna integracja

Poddziałanie 9.1.1 Aktywna integracja – konkursy horyzontalne

(typ operacji 9.1.B.)

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

Z terminem składania wniosków:

od 25.06.2020 r. od godz. 00:01

do 30.07.2020 r. do godz. 15:30

Zatwierdził:

.....
(podpis osoby zatwierdzającej)

.....
(data zatwierdzenia dokumentu)

SPIS TREŚCI

I. Informacje ogólne	4
1. Regulamin konkursu.....	4
2. Podstawowe informacje na temat konkursu	5
3. Przedmiot konkursu	7
4. Kwota przeznaczona na konkurs.....	10
II. Wymagania konkursowe	11
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	11
2. Uczestnicy projektu	12
3. Okres realizacji projektu	13
4. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu.....	14
4.1 Realizacja zasad horyzontalnych	16
4.2. Mechanizm racjonalnych usprawnień	20
5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie	22
6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego	23
7. Zamówienia udzielane w ramach projektu oraz klauzule społeczne i środowiskowe	26
8. Umowa o dofinansowanie projektu	31
III. Podstawowe zasady udzielania finansowania	34
1. Informacje ogólne	34
2. Wkład własny.....	36
3. Szczegółowy budżet projektu	39
3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie	40
3.2 Podatek od towarów i usług (VAT)	41
3.3 Cross-financing, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.....	42
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu	44
5. Rozliczanie wydatków w projekcie.....	45
5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków	46
5.2 Harmonogram płatności	46

5.3	Przekazywanie dofinansowania.....	47
5.4	Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu.....	49
6.	Pomoc publiczna	49
IV.	Składanie wniosku o dofinansowanie projektu	52
1.	Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu	52
2.	Warunki techniczne – tryb i miejsce składania wniosku o dofinansowanie projektu	52
3.	Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie projektu	54
V.	Wybór projektów	57
1.	Komisja Oceny Projektów.....	57
2.	Procedura wyboru projektów w ramach konkursu.....	57
2.1.	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	59
2.2.	Negocjacje.....	61
2.3.	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	62
VI.	Procedura odwoławcza	65
1.	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	65
2.	Protest.....	65
3.	Sposób złożenia protestu.....	66
4.	Zakres i weryfikacja protestu.....	68
5.	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	70
6.	Rozpatrzenie protestu.....	71
7.	Wycofanie protestu	72
8.	Skarga do sądu administracyjnego	72
VII.	Postanowienia końcowe	74
VIII	Słownik skrótów i pojęć	75
IX.	Podstawy prawne	87
X.	Spis załączników	92

I. Informacje ogólne

1. Regulamin konkursu

Jako Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) przedstawiamy Państwu (Wnioskodawcom) Regulamin obowiązujący w ogłoszonym przez nas konkursie nr RPDS.09.01.01-IP.02-02-396/20.

W regulaminie określiliśmy cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje będące Państwu niezbędne podczas przygotowania wniosków w ramach Poddziałania 9.1.1, typ projektu 9.1.B. RPO WD.

Przystępując do konkursu akceptują Państwo postanowienia Regulaminu.

Zastrzegamy sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania konkursu, poza zmianami skutkującymi nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany Regulaminu, zamieścimy w każdym miejscu, w którym podaliśmy do publicznej wiadomości Regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Udostępnimy na stronach internetowych: adres naszej strony internetowej oraz adres portalu funduszy europejskich poprzednie i obowiązujące wersje Regulaminu. W przypadku zmiany Regulaminu niezwłocznie i indywidualnie poinformujemy o niej każdego Wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek. Zalecamy, aby na bieżąco zapoznawali się Państwo z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: adres naszej strony internetowej oraz adres portalu funduszy europejskich.

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na Państwu jako Wnioskodawcy. Aplikując o środki w ramach konkursu są Państwo zobowiązani 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. Podstawowe informacje na temat konkursu

Ogłaszamy konkurs nr RPDS.09.01.01-IP.02-02-396/20 **na projekty realizowane w ramach typu operacji 9.1.B** określonego w SzOOP, tj. na projekty na rzecz integracji społeczno-zawodowej z elementami usług specjalistycznego poradnictwa (prawnego, rodzinnego, psychologicznego) dla osób przebywających w Zakładach Poprawczych, Schroniskach dla Nieletnich, Ośrodkach Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodkach Socjoterapii i ich otoczenia w ramach Osi Priorytetowej 9 Włączenie społeczne, Działania 9.1 Aktywna integracja, Poddziałania nr 9.1.1 Aktywna integracja – konkursy horyzontalne.

Konkurs ma charakter horyzontalny, tzn. nabór wniosków realizowanych na obszarze województwa dolnośląskiego skierowaliśmy do wszystkich Beneficjentów przewidzianych do aplikowania w Działaniu 9.1.B.

Projekt złożony w odpowiedzi na konkurs musi przyczyniać się do realizacji celów RPO WD, w szczególności musi wpisywać się w realizację celów szczegółowych Poddziałania 9.1.1: „Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym poprzez poprawę i wzmocnienie ich zdolności do zatrudnienia oraz zatrudnienia” – w zakresie określonym w [Rozdziale I, Podrozdziale 3 Regulaminu konkursu](#).

Kategorią interwencji dla konkursu jest kategoria interwencji 109, która dotyczy aktywnego włączenia, w tym w celu promowania równości szans i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększania szans na zatrudnienie.

Nie podzieliliśmy konkursu na rundy.

Projekt do dofinansowania wybieramy w trybie konkursowym w oparciu o wniosek, 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 przyjmujemy w terminie i na warunkach opisanych w [Rozdziale IV, Podrozdziale 1 i 2](#) Regulaminu konkursu.

Oświadczenia we wniosku składają Państwo 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 nasze pouczenie 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”.

Wybór projektów do dofinansowania przeprowadzamy w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny. Zapewnimy Wnioskodawcom równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie.

Terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie wskazaliśmy inaczej, wyraziliśmy 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.

Wymagamy od Państwa wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia wyboru projektów do dofinansowania, oceny spełniania kryteriów obowiązujących w konkursie oraz umożliwiających identyfikację Państwa jako Wnioskodawcy i komunikowanie się z Państwem, jak również dokumentów i oświadczeń niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

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

Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania kierowane indywidualne udzielamy

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

Odpowiedzi te zamieszczamy dodatkowo na naszej stronie internetowej [adres naszej strony internetowej](#) w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku.

Na naszej stronie internetowej publikujemy materiały informacyjne dotyczące naboru oraz zamieszczamy informacje o miejscu i/lub formie przeprowadzenia ewentualnych spotkań informacyjnych dla Wnioskodawców.

3. Przedmiot konkursu

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

1) Wsparcie dla osób przebywających w Zakładach Poprawczych, Schroniskach dla Nieletnich, Ośrodkach Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodkach Socjoterapii:

- a) Poradnictwo psychologiczne (indywidualne i grupowe) – jako element uzupełniający projekt;
- b) Poradnictwo psychospołeczne, w tym m.in.:
 - integracja i budowanie partnerstwa w grupie,
 - stres i metody radzenia sobie z nim,
 - agresja i metody radzenia sobie z nią.
- c) Treningi kompetencji i umiejętności społecznych, w tym m.in.:
 - treningi w zakresie edukacji mediacyjnej i rozwiązywania konfliktów,
 - treningi postaw asertywnych;
 - treningi w zakresie autoprezentacji;
 - treningi z zakresu zasad współżycia społecznego;
 - treningi w zakresie alternatywnego spędzania czasu wolnego;
 - trening zarządzania budżetem domowym i oszczędzania;
 - treningi z zakresu koncentracji uwagi.
- d) socjoterapia;
- e) zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- f) coaching, mentoring, tutoring;
- g) poradnictwo/ treningi w zakresie przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym;
- h) warsztaty z zakresu umiejętności znajdowania zatrudnienia;
- i) poradnictwo prawne i rodzinne - jako element uzupełniający projekt;

- j) warsztaty motywacyjne i aktywizujące do podjęcia pracy i zmiany swojej sytuacji;
- k) doradztwo zawodowe;
- l) warsztaty z zakresu przedsiębiorczości prowadzone lub współprowadzone przez praktyków;
- m) zajęcia z zakresu zawodoznawstwa (w tym możliwość uczestnictwa w spotkaniach poza terenem placówki u konkretnego pracodawcy);
- n) kursy i szkolenia służące podniesieniu umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji;
- o) staże, praktyki zawodowe, zatrudnienie, subsydiowane zatrudnienie, prace społecznie użyteczne;
- p) pośrednictwo pracy (w tym tworzenie banku ofert pracy);
- q) pomoc w znajdowaniu zatrudnienia, np. poprzez wykorzystanie usług trenera pracy;
- r) wolontariat.

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

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

2) Wsparcie dla osób z otoczenia (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla udzielenia wsparcia grupie docelowej):

- a) treningi kompetencji wychowawczych;
- b) treningi radzenia sobie z sytuacją bezradności życiowej oraz wychowawczo – opiekuńczej;
- c) poradnictwo psychologiczne (indywidualne i grupowe)- jako element uzupełniający projekt;
- d) grupy wsparcia/grupy samopomocowe;
- e) wolontariat (wspólnie z grupą docelową);
- f) pomoc w nawiązaniu współpracy z podmiotami pomocowymi (pomoc społeczna, instytucje rynku pracy, etc.);
- g) poradnictwo prawne i rodzinne - jako element uzupełniający projekt.

Instrumenty skierowane na wsparcie dla osób z otoczenia to usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym.

3) Podnoszenie kompetencji/ kwalifikacji kluczowych pracowników Zakładów Poprawczych, Schronisk dla Nieletnich, Ośrodków Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodków Socjoterapii – jako element uzupełniający projekt.

UWAGA!

Wsparcie udzielone uczestnikom musi przewidywać realizację zindywidualizowanej usługi aktywnej integracji o charakterze co najmniej społecznym.

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji.

W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług.

Proces wsparcia osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, jej otoczenia, środowiska zagrożonego ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.

W ramach typu operacji 9.1.B nie mogą być realizowane staże uczniowskie, o których mowa w Prawie oświatowym.

W celu wymiany informacji w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom projektów, jako Beneficjent zobowiązują się Państwo do współpracy z Beneficjentami projektów realizowanych w celu tematycznym 8 działającymi na obszarze realizowania projektu. W związku z powyższym, **zobowiązują się Państwo do przekazania otrzymanych** (od podmiotów realizujących projekty w ramach celu tematycznego 8 na obszarze gminy/powiatu w których realizują Państwo projekt) **informacji o możliwościach wsparcia, harmonogramie realizacji, grupie docelowej**

oraz warunkach udziału w projekcie, uczestnikom swojego projektu oraz udzielania im ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji.

Wykaz projektów realizowanych w ramach celu tematycznego 8 dostępny jest na stronie [adres naszej strony internetowej z bazą projektów CT 8 i CT 9](#).

4. Kwota przeznaczona na konkurs

Alokacja środków europejskich przeznaczona na konkurs wynosi **5 000 000 EUR**, tj. **22 223 500 PLN**.

Alokację przeliczyliśmy po kursie obowiązującym na maj 2020 r. (1 euro = 4,4447 PLN).

Ponieważ alokacja w ramach RPO WD określona jest w euro, zastrzegamy 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**.

Minimalna wartość projektu: wartość dofinansowania przekraczająca 100 tys. EUR powiększona o wartość wkładu własnego.

Do przeliczenia kwoty na PLN zastosowaliśmy miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,5442 PLN, zatem **minimalna wartość dofinansowania projektu musi być większa niż 454 420 PLN**.

Zastrzegamy 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.

Dofinansowanie na realizację projektu przyznamy wg kolejności projektów wskazanych na liście zamieszczanej przez nas po rozstrzygnięciu konkursu na stronie internetowej [adres naszej strony internetowej](#) oraz na portalu [adres portalu funduszy europejskich](#).

Dopuszczamy możliwość zwiększenia dofinansowania w zależności od dostępności środków w trakcie realizacji projektu.

Umowy o dofinansowanie projektu podpisujemy do poziomu dostępnych środków europejskich w konkursie. Przez umowę o dofinansowanie projektu, rozumiemy także decyzję o dofinansowaniu projektu Województwa Dolnośląskiego, o której mowa w [Rozdziale II, Podrozdziale 8](#) Regulaminu konkursu.

II. Wymagania konkursowe

Szczegółowe informacje dotyczące oceny spełnienia przez wnioski wymagań konkursowych w zakresie kryteriów wyboru projektów przedstawiliśmy zbiorczo w załączniku nr 12 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 etapu negocjacji w ramach EFS dla trybu konkursowego.

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie realizacji projektu **mogą ubiegać się** następujące **podmioty wyszczególnione w SZOOP RPO WD:**

- Zakłady Poprawcze, Schroniska dla Nieletnich, Ośrodki Kuratorskie/ Ministerstwo Sprawiedliwości;

- organy prowadzące Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze oraz Młodzieżowe Ośrodki Socjoterapii.

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 udzielonego w ramach projektu to:

- osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (osoby przebywające w Zakładach Poprawczych, Schroniskach dla Nieletnich, Ośrodkach Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodkach Socjoterapii);
- otoczenie osób wykluczonych bądź zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla udzielenia wsparcia dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w ramach projektu);
- pracownicy Zakładów Poprawczych, Schronisk dla Nieletnich, Ośrodków Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodków Socjoterapii.

W przypadku osób bezrobotnych w ramach PI 9i wsparcie jest kierowane do osób bezrobotnych, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym. Uczestnik zostanie zakwalifikowany w PI 9i do określonego rodzaju wsparcia na podstawie jego potrzeb i predyspozycji dokonanej przez beneficjenta.

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

Wsparcie dla osób odbywających karę pozbawienia wolności udziela się wyłącznie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

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

Nie określamy maksymalnego okresu realizacji projektu, ani obligatoryjnego terminu, w którym musi rozpocząć się realizacja projektu, jednak mając na uwadze sprawną realizację zalecamy, aby realizacja projektu rozpoczynała się nie wcześniej niż w styczniu 2021 r. i kończyła się najpóźniej w czerwcu 2023 r. Końcowy wniosek o płatność należy złożyć w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu, wskazanej w umowie o dofinansowanie projektu. Końcem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach okresu programowania 2014-2020 jest 31.12.2023 r.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu muszą Państwo 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 projektu, jednak nie wcześniej niż przed dniem złożenia wniosku** (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 i umowie o dofinansowanie projektu oraz będą przypadać na okres realizacji projektu.

Na etapie oceny wniosku dokonujemy **oceny kwalifikowalności planowanych wydatków**. Przyjęcie projektu do realizacji i podpisanie z Państwem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Państwo jako Beneficjent przedstawią we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przeprowadzimy 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 podpisaniem umowy z wykonawcą przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie. Możemy podjąć decyzję o podpisaniu umowy z Państwem jako Wnioskodawcą przed zakończeniem wszystkich czynności kontrolnych w sytuacji braku zagrożenia uznania całości wydatków objętych umową za niekwalifikowalne oraz braku podejrzenia istnienia nadużycia finansowego. W sytuacji stwierdzenia podczas kontroli wydatków niekwalifikowalnych, po podpisaniu umowy możemy podjąć decyzję o pomniejszeniu przyznanego dofinansowania.

Mogą Państwo ponosić wydatki po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki takie możemy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

4. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu

Ustalamy parametry konkursu, których celem jest zagwarantowanie, że projekty przyjęte do dofinansowania będą wysokiej jakości, dostarczą powtarzalne i wystandaryzowane usługi, a uczestnikom projektów zostaną zapewnione odpowiednie warunki w udzielaniu wsparcia oraz zostaną uzyskane spodziewane efekty.

Zobowiązani są Państwo do uważnego zapoznania się z Minimalnym standardem usług i katalogiem stawek (załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu), który zawiera opis dotyczący:

- 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.

Zobowiązani są Państwo do zastosowania cen rynkowych do określonych kategorii kosztów w projekcie.

Proponujemy Wnioskodawcom, aby we wniosku zamieścili informację „Projekt będzie realizowany zgodnie z minimalnym standardem usług i katalogiem stawek określonym w załączniku nr 6 do Regulaminu konkursu”. Zamieszczenie proponowanego zapisu nie jest wyłącznym wyznacznikiem spełnienia kryterium merytorycznego (opisanego szczegółowo w Rozdziale V załącznika nr 12 do Regulaminu konkursu), wniosek będzie podlegał ocenie jako całość.

UWAGA!

W przypadku wskazania we wniosku założeń projektu nie uwzględniających określonych przez nas minimalnych wymagań jakościowych, dopuszczamy możliwość skierowania projektu do etapu negocjacji zgodnie z zapisami kryterium opisanego w Rozdziale V załącznika nr 12 do Regulaminu konkursu.

Jeżeli w projekcie są przewidziane szkolenia i kursy zawodowe nakierowane na zdobycie konkretnych kompetencji/kwalifikacji, to powinny zakończyć się one odpowiednim potwierdzeniem zdobytej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (odpowiednim dokumentem). W przypadku gdy specyfika szkolenia tego nie wymaga wówczas można odstąpić od tej zasady.

Pojęcie kwalifikacji zostało określone w załączniku nr 10 do Regulaminu konkursu.

Uzgodnienia w zakresie uznania kwalifikacji przeprowadzimy 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 10 do Regulaminu konkursu.

Weryfikacja dokonywana przez Beneficjenta celem sprawdzenia, czy uczestnik spełnia kryteria kwalifikowalności udziału w projekcie odbywa się na podstawie:

- a) odpowiedniego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia - w przypadku osób z niepełnosprawnością;
- b) innego zaświadczenia/oświadczenia w przypadku osób fizycznych możliwych do objęcia wsparciem w ramach projektu.

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.

Oceny zgodności projektów współfinansowanych z EFS z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn dokonujemy 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 tych Wytucznych oraz karcie oceny. Na etapie negocjacji dopuszczamy możliwość poprawy/uzupełnienia wniosku 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 Rozdziale IV załącznika nr 12 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. Jesteście Państwo zobowiązani 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.

Standardy te 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. Jeżeli będą Państwo stosowali inne standardy dostępności to muszą Państwo zawrzeć wyraźną informację w tym zakresie we wniosku.

Jeżeli są Państwo podmiotem publicznym, to w związku z wejściem w życie ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019 r., poz. 1696), są Państwo zobligowani do zapewnienia co najmniej minimalnej dostępności architektonicznej, informacyjno – komunikacyjnej i cyfrowej. W związku z tym w zakresie dostępności cyfrowej muszą Państwo stosować zapisy z ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Ustawa nakłada obowiązek zgodności stron internetowych i aplikacji mobilnych z wytycznymi WCAG 2.1. W przypadku pozostałych

Beneficjentów zachęcamy do zwiększania dostępności treści internetowych w oparciu o wytyczne WCAG 2.1.

Aby ułatwić podmiotom publicznym wdrożenie przepisów dotyczących zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz dostępności cyfrowej stron internetowych i przybliżyć praktyczny aspekt określonych w nich wymagań ministerstwo właściwe do spraw rozwoju regionalnego przygotowało poradnik „[Jak wdrażać Ustawę o zapewnianiu dostępności](#)”. Zachęcamy do zapoznania się z nim Beneficjentów zobowiązanych do stosowania zapisów ustawowych oraz wszystkich zainteresowanych wdrożeniem ww. przepisów.

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 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.

We wniosku są Państwo zobowiązani wykazać 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.

Niedopuszczalna jest też 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 uznajemy za niekwalifikowalne.

O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy Wnioskodawca wykaże we wniosku, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego

bezpośrednich użytkowników. Dopuszczamy zatem, w uzasadnionych przypadkach, neutralność poszczególnych produktów projektu wobec zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Neutralność oznacza, że 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 uznają Państwo, że produkty Państwa projektu mają neutralny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, musicie to udowodnić (wykazać) w treści wniosku. Neutralność projektu musi wynikać wprost z zapisów wniosku.

Decydując się na realizację projektu, którego produkty mają neutralny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nadal są Państwo zobowiązani do:

- a) dokładnego wyjaśnienia we wniosku 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:

- Przewidują Państwo organizację spotkań otwartych, niewymagających rejestracji uczestników oraz
- na etapie rekrutacji zidentyfikowaliście możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami,

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

We wniosku muszą Państwo wskazać diagnozę potrzeb danej grupy oraz zaplanować działania i wskaźniki adekwatne do skali środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednie 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 znajdują Państwo 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](#).

Na etapie negocjacji dopuszczamy możliwość poprawy/uzupełnienia wniosku 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 Rozdziale IV załącznika nr 12 do Regulaminu konkursu.

4.2. Mechanizm racjonalnych usprawnień

W przypadku planowania projektu/usługi w pierwszej kolejności muszą Państwo 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, jako Beneficjent korzystacie z przesunięcia środków w projekcie lub wniosku.

do nas 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 muszą Państwo z góry uwzględnić we wniosku. 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 projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną) 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, muszą Państwo zastosować MRU w momencie pojawienia się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością.

W projektach ogólnodostępnych nie powinni Państwo 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 podejmiemy biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów. Wydatki, o których mowa powyżej mogą Państwo ponieść po uzyskaniu naszej akceptacji. 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 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności a także innych programowych dokumentów odnoszących się do Europejskiej Współpracy Terytorialnej.

Zapewniamy możliwość finansowania i kwalifikowania wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień poprzez elastyczność budżetu projektu, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. Umożliwi to Beneficjentowi 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, umożliwimy Beneficjentowi wystąpienie o zwiększenie wartości dofinansowania projektu – pod warunkiem dostępności środków.

W materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych projektu powinni Państwo zamieścić informację 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

We wniosku określają Państwo wskaźniki służące pomiarowi działań i celów założonych w projekcie, mając w szczególności na uwadze zapisy Regulaminu konkursu oraz „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.

Zobowiązani są Państwo do wyboru i określenia we wniosku 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 7 do Regulaminu konkursu.

Ponadto zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, są Państwo zobowiązani także do monitorowania

wskaźnika efektywności społecznej, opisanego w załączniku nr 11 do Regulaminu konkursu.

Realizacja projektu wiąże się z obowiązkiem monitorowania wskaźników określonych we wniosku. 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 województwa dolnośląskiego.

Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z art. 33 ustawy.

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami są Państwo, jako Wnioskodawca, zobowiązani stosować w szczególności przepisy ustawy, Wytucznych w zakresie kwalifikowalności oraz SZOOP RPO WD.

Poniżej przedstawiamy jedynie najważniejsze wskazówki dotyczące partnerstwa.

- a) Wyboru partnerów dokonują Państwo przed złożeniem wniosku. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie z partnerami przed złożeniem wniosku.
- b) Jako Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełnią Państwo 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 naszej oceny. Muszą zatem Państwo 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) Jako Wnioskodawca są Państwo zobowiązani do dostarczenia nam umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Dokumenty te będą weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w podpunkcie d).
- g) Jeżeli są Państwo Wnioskodawcą, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjującym projekt partnerski, to dokonujecie 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 są Państwo zobowiązani 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 naszą zgodą, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera stosuje się zapisy podpunktu g).
- 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 dopuszczamy wzajemnego zlecania (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu.
- k) Nie dopuszczamy angażowania 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 płatniczego Beneficjenta (partnera wiodącego).
- m) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za przygotowanie i prawidłową realizację projektu ponoszą Państwo jako Beneficjent (partner wiodący), tj. strona umowy o dofinansowanie projektu.
- n) W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 przygotowanie albo realizacja projektu partnerskiego, stała się niemożliwa lub znacznie utrudniona, odpowiednio wybór albo zmiana partnera lub zaangażowanie dodatkowego partnera może nastąpić za naszą zgodą, w terminie nie dłuższym niż 30 dni. Wówczas nie mają zastosowania wymogi określone w pkt. a) i g). Muszą Państwo wykazać bezpośredni związek problemów z przygotowaniem lub realizacją projektu z COVID-19, od czego uzależniamy naszą zgodę. W treści wniosku o zgodę na wybór albo zmianę partnera

lub zaangażowanie dodatkowego partnera należy podać informację o numerze naboru, w ramach którego został lub zostanie złożony wniosek, dane Wnioskodawcy, tytuł projektu, numer projektu (jeśli został nadany w systemie SOWA) oraz uwiarygodnić i wyjaśnić, jaka okoliczność będąca skutkiem wystąpienia COVID-19 spowodowała konieczność dokonania takiej modyfikacji projektu.

Wniosek może zostać złożony:

- przed złożeniem wniosku o dofinansowanie - w postaci elektronicznej za pomocą wiadomości e-mail, zawierającej jako załącznik skan pisma podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. Wiadomość e-mail należy kierować na adres: wroclaw.dwup@dwup.pl. Wiadomość e-mail powinna zawierać w tytule numer naboru oraz informację, że dotyczy odpowiednio wyboru, zmiany lub zaangażowania dodatkowego partnera w związku z COVID-19. Wysłanie wniosku nie wstrzymuje obowiązku złożenia wniosku w terminie naboru;
- po złożeniu wniosku a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie - skan pisma z podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy przesyłają Państwo przez moduł korespondencji w systemie SOWA;
- po podpisaniu umowy – na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie

7. Zamówienia udzielane w ramach projektu oraz klauzule społeczne i środowiskowe

Wydatki związane z zakupem towarów lub ze zleceniem usługi w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że wskażą je Państwo w zatwierdzonym wniosku oraz będą je zlecać i ponosić zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.

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

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu rozpoczynają Państwo realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w celu upublicznienia zapytania ofertowego w zamówieniach realizowanych w ramach zasady

konkurencyjności, muszą Państwo upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej: [adres strony internetowej, na której można upublicznić zapytanie](#).

We wzorze umowy o dofinansowanie projektu (załączniki nr 2, 3 i 4) oraz wzorze decyzji o dofinansowanie projektu Województwa Dolnośląskiego (załącznik nr 5) przewidzieliśmy określenie rodzajów zamówień, przy których jako Beneficjent są Państwo zobowiązani stosować **klauzule społeczne lub środowiskowe**, zgodnie z zasadą konkurencyjności.

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; Rozporządzeniem Delegowanym Komisji (UE) 2019/1828 z dnia 30 października 2019 r. zmieniającym dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE w odniesieniu do progów dotyczących zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane oraz konkursów (Dz.U.UE.L.2019.279.25) oraz Ustawą z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.

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.

Klauzule środowiskowe (zielone zamówienia publiczne) to taki rodzaj zrównoważonych zamówień, w których zamawia się produkty i usługi wywierające możliwie najmniejszy wpływ na środowisko. W praktyce oznacza to, że powinny zużywać mało energii podczas pracy, powstawać z materiałów pochodzących z odzysku i łatwo ulegać biodegradacji. W zakres zielonych zamówień wchodzi np. używanie papieru odzyskanego w ramach recyklingu czy też stosowanie środków czyszczących przyjaznych dla środowiska.

Zgodnie z podręcznikiem opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym adresem: [adres strony internetowej, na której upubliczniono podręcznik](#), uwzględnienie aspektów środowiskowych w wymaganiach dotyczących realizacji zamówienia może wyrażać się w wieloraki sposób, np. poprzez określenie, że towary należy dostarczyć lub że usługi/roboty budowlane należy zrealizować w sposób minimalizujący wpływ na środowisko naturalne. Wymóg ten powinien jednak zostać odpowiednio sprecyzowany przez zamawiającego, np. poprzez wskazanie określonych rozwiązań, które mają być zastosowane w toku realizacji zamówienia pozwalających na optymalizację zużycia energii i wody podczas realizacji dostawy, świadczenia usługi czy wykonywania roboty budowlanej. Innym przykładem może być wymaganie zastosowania do realizacji zamówienia na usługę sprzątania biodegradowalnych środków czystości.

Przy definiowaniu opisu przedmiotu zamówienia z wykorzystaniem aspektów środowiskowych, zarówno w zakresie dotyczącym specyfikacji technicznych, jak i warunków realizacji zamówienia, zamawiający mogą korzystać także ze specyfikacji technicznych zawartych w kryteriach środowiskowych dla szeregu grup produktów i usług, które zostały opracowane na poziomie unijnym. Aktualnie są dostępne kryteria środowiskowe dla 21 grup produktów i usług, w tym m.in.:

- środki czyszczące i usługi w zakresie sprzątania;
- papier do kopiowania i papier graficzny;
- usługi gastronomiczne i cateringowe;
- meble;
- oświetlenie wewnątrz budynku;
- komputery i monitory;
- armatura sanitarna;
- toalety i pisuary;

- transport.

Wymogi dotyczące klauzul społecznych lub środowiskowych w projektach

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności (podrozdział 6.5 pkt 3) w przypadku projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w umowie o dofinansowanie projektu określamy rodzaj zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, w ramach których zobowiązujemy Państwa do uwzględnienia aspektów środowiskowych lub społecznych, (np. kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej czy kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, osób 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 pod adresem: [adres strony internetowej, na której upubliczniono podręcznik](#).

„Podmiot ekonomii społecznej” należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w „Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020” i ujętą w Słowniku skrótów i pojęć w [Rozdziale VIII](#).

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

Zasady stosowania klauzul społecznych lub środowiskowych w zamówieniach prowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności

Wymagamy, by każde zamówienie przeprowadzane w ramach projektów zgodnie z zasadą konkurencyjności, przedmiotem którego jest dostawa, usługa lub roboty budowlane, uwzględniało przynajmniej jedną klauzulę społeczną lub środowiskową. Wykaz przykładowych klauzul społecznych i środowiskowych wskazaliśmy poniżej w katalogu przykładowych klauzul społecznych oraz w katalogu przykładowych klauzul środowiskowych.

Katalog zamówień, w ramach których istnieje obowiązek uwzględniania klauzul społecznych lub środowiskowych w zamówieniach 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn zm.);
- 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.

Katalog przykładowych klauzul środowiskowych w ramach zasady konkurencyjności:

- ograniczenie zanieczyszczenia środowiska środkami czyszczącymi poprzez wymóg stosowania przyjaznych środowisku środków czyszczących przy świadczeniu usług sprzątania;
- przyjazne środowisku usługi cateringowe poprzez wymóg stosowania ekologicznych produktów przy realizacji usług cateringu;
- wydruk na papierze z makulatury lub na papierze z drewna pochodzącego ze zrównoważonej gospodarki drzewnej bądź też uwzględnienie w ramach udzielanych zamówień kosztów przypisanych ekologicznym efektom zewnętrznym przy zastosowaniu rachunku kosztów cyklu życia.

8. Umowa o dofinansowanie projektu

W przypadku gdy wyłonimy Państwa projekt do dofinansowania to podpiszemy z Państwem umowę o dofinansowanie projektu (załącznik nr 2) lub umowę o dofinansowanie projektu – refundacja (załącznik nr 4), bądź umowę - porozumienie z państwowymi jednostkami budżetowymi (załącznik nr 3).

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.

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

UWAGA!

Informujemy, 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 projektu 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 nas pisemnej informacji, że Państwo jako Wnioskodawca oraz partnerzy, którzy 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.

Podpisując z nami umowę o dofinansowanie projektu zapewniają Państwo, że wyznaczone przez Państwa oraz przez partnera/partnerów (o ile występuje partner/występują partnerzy) osoby będą wykorzystywały **profil zaufany 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 projektu **będziemy 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) – w jednym egzemplarzu,
- 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 składanego w partnerstwie – w dwóch egzemplarzach,
- oświadczenia dotyczącego udzielenia przez Wnioskodawcę zamówień w dwóch egzemplarzach wraz z jednym egzemplarzem dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia (zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo

zamówień publicznych, zasadą konkurencyjności lub udokumentowanym rozeznaniem rynku), zakończonych zawarciem umowy z wykonawcą przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 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 9 do Regulaminu konkursu – w dwóch egzemplarzach,
- informacji o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego dla projektu w zakresie: nazwy właściciela rachunku, numeru rachunku. W przypadku, gdy płatności w projekcie będą regulowane w całości z rachunku płatniczego 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 Państwa rachunek jako Beneficjenta – w dwóch egzemplarzach.

Wymienione załączniki składają Państwo w wersji papierowej, podpisanej lub zaparafowanej przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Państwa jako Wnioskodawcy, a w przypadku kopii – w formie dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem.

Jeżeli nie złożą Państwo żądanych załączników w wyznaczonym przez nas terminie wskazanym w piśmie skierowanym do Państwa, po wybraniu projektu do dofinansowania, będzie to oznaczało rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku może skutkować odstąpieniem przez nas od podpisania umowy.

W zakresie opisanym w tym Podrozdziale (z zastrzeżeniem opisanego powyżej sposobu składania załączników do umowy) będziemy komunikować się z Państwem 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. Zobowiązujemy Państwa do odbioru korespondencji w ww. sposób. Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej

korespondencji (np. brakiem możliwości podpisania umowy, jeśli z powodu nieodebrania korespondencji nie uzupełnią Państwo wymaganych załączników lub nie skorygują ich w wyznaczonym terminie).

Będziemy wymagać złożenia podpisów na umowie lub stawienia się w wyznaczonym terminie celem podpisania umowy.

Nie przewidujemy udzielania pomocy publicznej, jednak w przypadku wystąpienia sytuacji, w której udzielimy pomocy de minimis bezpośrednio Wnioskodawcy/ Beneficjentowi, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu zweryfikujemy, czy podana we wniosku wartość uzyskanej pomocy de minimis jest zgodna z danymi zawartymi w 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 wezwiemy Państwa 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 przez nas od podpisania umowy.

Każdy przypadek będziemy rozpatrywać 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.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności **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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106 z późn zm.),
- 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,
- j) zaliczenie do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane w ramach RPO WD lub jakichkolwiek innych środków publicznych.

2. Wkład własny

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

Spełnienie wymogu wniesienia wkładu własnego weryfikujemy 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 projektu powinno być ściśle powiązane z opisem we wniosku i szczegółowym budżetem projektu.

Wkład własny jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym jako Wnioskodawca określają Państwo formę wniesienia wkładu własnego.

W przypadku niewniesienia przez Państwa wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, możemy 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 projektu możemy uznać 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.

Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny, z zastrzeżeniem pkt. 8 w Rozdziale 6.10 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony ze składników Państwa 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn zm.),

- 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,
- 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 lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów Podrozdziału 6.12 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności,
- 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 65 z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność (termin ważności sporządzonego dokumentu określa ww. ustawa),
- 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,
- 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, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz Wnioskodawcę, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 6.15 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

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 Państwa wkładem własnym, 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

We wniosku przedstawiają Państwo koszty bezpośrednie w formie **budżetu zadaniowego oraz koszty pośrednie**. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu w podziale na zadania merytoryczne, np. realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, zatrudnienie subsydiowane, treningi kompetencji i umiejętności społecznych, poradnictwo specjalistyczne. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska.

Dodatkowo, we wniosku wykazują Państwo **szczegółowy budżet ze wskazaniem jednostkowych kosztów bezpośrednich**, który jest podstawą oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny wniosku.

We wniosku wskazują Państwo:

- 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 oraz umów zlecenia, których wykonanie nie zależy od liczby godzin),
- 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 mogą Państwo przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku.

Ponadto obowiązują Państwa limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku.

Rozliczymy Państwa jako Beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

W oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu mogą Państwo dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku.

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności 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 Państwa jako Beneficjenta, Wytyczne te stosuje się także w odniesieniu do nierozliczonych wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych.

3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie

W budżecie przedstawiają Państwo 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 projektu rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

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 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

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

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie wykażą Państwo w ramach kosztów bezpośrednich. Na etapie wyboru projektu weryfikujemy, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, weryfikujemy, 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 „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”),

- 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 „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”),
- 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 „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”),
- 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”).

W konkursie nie przewidujemy stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, tj. stawek jednostkowych oraz kwot ryczałtowych.

Szczegółowe zasady dotyczące rozliczenia kosztów znajdują Państwo w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

3.2 Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te uznamy 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 Państwu jako Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi

zaangażowanemu w projekt lub 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 takiego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie 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 uznajemy możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106 z późn zm.).

Jeśli jako Wnioskodawca kwalifikują Państwo jakikolwiek VAT, to przedstawiają Państwo we wniosku uzasadnienie, zawierające podstawę prawną (z uwzględnieniem właściwego artykułu i ustępu) wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzenia wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Powyższe uzasadnienie dotyczy częściowego i całkowitego braku możliwości odliczenia VAT oraz powinno odnosić się do Państwa jako Wnioskodawcy i partnera projektu.

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

Mogą Państwo finansować w projekcie wydatki inwestycyjne 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 Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności.

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 uzasadniają i opisują Państwo we wniosku i podlegają one rozliczeniu we wnioskach o płatność.

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

Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.

Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu możemy uznać za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnią Państwo konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu. Wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie

środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto. Nie muszą Państwo sporządzać uzasadnienia indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, tzn. może ono dotyczyć grupy środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.

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, możemy uznać za kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie z Państwa wskazaniem jako 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 wyższej niż 10 000 PLN netto, możemy uznać za 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 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności. 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 znajdują Państwo w Wytucznych w zakresie kwalifikowalności.

4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest składany przez Państwa jako 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**.

Jeżeli są Państwo jednostką sektora finansów publicznych lub fundacją, 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), to są Państwo zwolnieni z tego obowiązku.

W przypadku, gdy **suma zaliczek w ramach równocześnie realizowanych przez Państwa jako Beneficjenta kilku projektów finansowanych w ramach RPO WD** na podstawie umów zawartych z nami **przekracza 10 mln PLN**, stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. W tym przypadku **ustalają Państwo z nami rodzaj**, innej niż weksel in blanco, **formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu** przed jej wybraniem (nie dotyczy załącznika nr 4).

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

Szczegółowe zasady dotyczące zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy znajdują Państwo we wzorze umowy o dofinansowanie projektu załączonej do Regulaminu konkursu (załącznik nr 2 i załącznik nr 4).

5. Rozliczanie wydatków w projekcie

Zapisy nie dotyczą:

- państwowych jednostek budżetowych, dla których zasady rozliczania wydatków w projekcie oraz zasady płatności zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu,
- projektów realizowanych na podstawie umowy rozliczającej wydatki na zasadzie refundacji, dla których zasady rozliczania wydatków w projekcie oraz zasady płatności zawarte zostały we wzorze umowy refundacyjnej 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

Jako Beneficjent zobowiązują się Państwo, 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 płatniczych, 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 występują), w zakresie 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 Państwa jako Beneficjenta lub partnerów (o ile występują w projekcie).

Harmonogram płatności sporządzają Państwo w porozumieniu z nami uwzględniając przy tym, że zaliczka jest udzielana Państwu 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 przekazują Państwo za pośrednictwem SL2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem:

- 1) przesłania przez Państwa jako Beneficjenta nowego harmonogramu poprzez system SL2014 przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego, którego dotyczy aktualizacja, pod rygorem zastosowania sankcji, o których mowa w *Katalogu naruszeń zapisów umowy o dofinansowanie projektu- zakres obniżenia stawek ryczałtowych kosztów pośrednich*, stanowiącym Załącznik nr 14 do umowy o dofinansowanie projektu,

2) zatwierdzenia przez nas i nie wymaga formy aneksu do umowy o dofinansowanie projektu. Zmianę harmonogramu płatności zatwierdzimy lub odrzucimy w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

5.3 Przekazywanie dofinansowania

Transze dofinansowania przekazujemy na wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Państwo jako Beneficjent oraz partnerzy (jeśli występują w projekcie) nie możecie przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

Odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów (jeśli występują w projekcie) przekazują Państwo na warunkach określonych w porozumieniu/ umowie o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją umowy, pomiędzy Państwem jako Beneficjentem a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w Państwa 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 Państwa i zweryfikowaniu przez nas wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu, w którym wykazano narastająco wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzimy okoliczności skutkujących rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu w trybie natychmiastowym oraz
- b) zatwierdzeniu przez nas 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 Państwa wydatków

kwalifikowalnych w złożonym wniosku o płatność lub na zwrocie zaliczki na rachunek płatniczy 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 zobowiązujemy się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia Państwa pierwszego wniosku o płatność lub dnia zweryfikowania przez nas 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.

Możemy zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy:

- a) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu lub w toku realizacji projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, skutkujących rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym;
- b) postęp rzeczowy Państwa projektu odbiega od harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku w stopniu zagrażającym osiągnięciu wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku;
- c) jako Beneficjent dysponują Państwo środkami niezbędnymi do realizacji projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym.

W przypadku zawieszenia wypłaty transzy dofinansowania poinformujemy Państwa o tym wraz ze wskazaniem jego przyczyn.

Po zatwierdzeniu wniosku o płatność, prześlemy Państwu informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym w przypadku uznania części wydatków za poniesione nieprawidłowo informacja ta będzie 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.

Jako Beneficjent są Państwo zobowiązani 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, zwracają Państwo tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu na rachunki płatnicze wskazane w umowie o dofinansowanie projektu.

5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu

Jako Beneficjent mają Państwo 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 wykazują Państwo we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonują jego zwrotu na nasz rachunek płatniczy 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. Możemy wezwać Państwa do zwrotu dochodu w innym terminie;
- w przypadku generowania dochodu w okresie trwałości dokonują Państwo zwrotu wartości uzyskanego dochodu na nasz rachunek płatniczy wskazany w umowie o dofinansowanie projektu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. Możemy wezwać Państwa do zwrotu dochodu w innym terminie.

6. Pomoc publiczna

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

Ustalenie, czy w danym przypadku występuje pomoc publiczna/ pomoc de minimis jest możliwe wyłącznie po zbadaniu, czy zostały spełnione jednocześnie wszystkie cztery – w przypadku pomocy publicznej/ trzy pierwsze – w przypadku pomocy de minimis przesłanki występowania pomocy publicznej (tzw. test pomocy publicznej)/ 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;
- zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi (nie dotyczy pomocy de minimis).

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

W ramach konkursu przewiduje się występowanie:

- pomocy de minimis udzielanej na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 roku w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- pomocy w formie subsydiowania wynagrodzeń na zatrudnienie pracowników z niepełnosprawnościami oraz pomoc w formie subsydiowania wynagrodzeń na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, udzielanej na podstawie art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu [GBER], rozporządzenia 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 regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis są Państwo zobowiązani do przedstawienia we wniosku wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis oraz wpisania wyrażonej w złotych wartości wkładu własnego wymaganego przepisami pomocy publicznej.

Jako Wnioskodawca są Państwo zobowiązani do przedstawienia we wniosku sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego - w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności

od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną/ pomocą de minimis (m.in. subsydiowanie zatrudnienia i/lub doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą de minimis (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis).

Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

Nie przewidujemy udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis przez nas bezpośrednio Beneficjentowi.

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.

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

IV. Składanie wniosku o dofinansowanie projektu

1. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

Nabór wniosków za pośrednictwem systemu SOWA EFS RPDS **rozpocznie się** dnia **25.06.2020 r.** o godz. 00:01 i **zakończy się** dnia **30.07.2020 r.** o godz. 15:30.

Nie przewidujemy możliwości skrócenia okresu naboru wniosków.

Za **datę wpływu wniosku do nas** uznajemy **datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS RPDS** (decyduje data zegara systemowego SOWA EFS RPDS).

W razie złożenia wniosku po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie wniosek pozostawiamy bez rozpatrzenia.

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

Wniosek za pośrednictwem SOWA EFS RPDS wypełniają Państwo zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (dla konkursów współfinansowanych z EFS). Wniosek wraz z instrukcją jego wypełniania dostępny jest na naszej stronie internetowej.

Wnioski w ramach konkursu składają Państwo **wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego.**

Nie wymagamy złożenia wersji papierowej wniosku.

Wzór wniosku 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 Państwo w zakładce DOSTĘPNOŚĆ na stronie internetowej [adres strony internetowej z generatorem SOWA EFS RPDS](#).

Złożone wnioski rejestrujemy w systemie elektronicznym, poprzez nadanie im unikalnego numeru, który będzie identyfikował projekt.

Nie wymagamy podpisu elektronicznego (z wykorzystaniem ePUAP lub certyfikatu kwalifikowanego) na wniosku złożonym w systemie SOWA EFS RPDS. Samo złożenie przez Państwo wniosku w systemie SOWA EFS RPDS oznacza potwierdzenie zgodności oświadczeń zawartych w dokumencie (i załącznikach, które stanowią jego integralną część) ze stanem faktycznym.

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

Mogą Państwo wystąpić do nas o wycofanie złożonego przez siebie wniosku z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, dostarczają Państwo do nas pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Państwa jako Wnioskodawcy, wskazaną/e we wniosku.

W piśmie tym zawierają Państwo następujące informacje: numer konkursu, nazwę Wnioskodawcy, datę złożenia wniosku w systemie elektronicznym, sumę kontrolną wniosku, tytuł projektu. Skan pisma przesyłają Państwo na adres e-mail:

wroclaw.dwup@dwup.pl, a oryginał pisma przesyłają kurierem lub pocztą lub składają osobiście na adres:

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Filia we Wrocławiu

al. Armii Krajowej 54

50-541 Wrocław

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

Państwa dane teleadresowe jako Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

Do czasu zakończenia oceny danego projektu będziemy komunikować się z Państwem, w tym wzywać do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów drogą elektroniczną poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS.

Są Państwo zobowiązani do odbioru korespondencji kierowanej w sposób wskazany powyżej. Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji.

Jako Wnioskodawca są Państwo zobowiązani do złożenia, wraz z wnioskiem, za pośrednictwem systemu SOWA EFS RPDS oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, oświadczenie to jest zawarte w treści wniosku 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** wezwiemy Państwa do uzupełnienia 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, a w okresie obowiązywania specustawy funduszowej – 30 dni (z uwagi na przekazywanie wezwania drogą elektroniczną - terminy określone w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania).

Nie przewidujemy możliwości poprawienia z urzędu zidentyfikowanych we wniosku oczywistych omyłek. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy w razie stwierdzenia **oczywistej omyłki** we wniosku wzywamy 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, a w okresie obowiązywania specustawy funduszowej – 30 dni (z uwagi na przekazywanie wezwania drogą elektroniczną - terminy określone w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania).

Poniżej przedstawiamy przykładową listę 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 części 3 wniosku „KRÓTKI OPIS PROJEKTU” zgodnie z wymogami określonymi w instrukcji wypełniania wniosku;
- brak 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;
- brak dokumentu potwierdzającego prawidłowość dokonania wyboru partnerów do projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie załączonego w systemie SOWA EFS RPDS.

Na podstawie analizy najczęściej występujących uchybień w zakresie oczywistych omyłek przypominamy, że we wniosku o dofinansowanie:

- **w polu 1.17** Projekt partnerski **muszą Państwo wybrać odpowiedź „Nie”** (pole typu checkbox niezaznaczone) bez względu na to, czy projekt będzie realizowany z udziałem partnerów, czy nie;
- **w polu 1.20** Typ projektu:
 - **muszą Państwo wybrać wartość „nabór horyzontalny”** – w przypadku wszystkich projektów składanych w konkursie,
 - **muszą Państwo wybrać wartość „projekt partnerski”** – w przypadku projektów realizowanych z udziałem Partnerów.

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 nas pisma do Państwa jako Wnioskodawcy. Komunikacja z Państwem 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 ten system informatyczny, terminy liczy się od dnia następującego po dniu wysłania ww. dokumentu. **Są Państwo zobowiązani do odbioru korespondencji**

kierowanej do Państwa w wyżej opisany sposób. Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji.

Jako Wnioskodawca składają Państwo **skorygowany lub uzupełniony wniosek** w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku, tj. poprzez system SOWA EFS RPDS.

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

Jeśli nie uzupełnią Państwo braku w zakresie warunków formalnych lub nie poprawią oczywistej omyłki na nasze wezwanie, to w myśl art. 43 ustawy będzie to skutkowało 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, w przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, nie przysługuje Państwu protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy.

O ile w definicji/opisie kryterium wyboru projektu wskazano taką możliwość, dopuszczamy 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 opisane są w [Rozdziale V, Podrozdziale 2](#) Regulaminu konkursu.

Sposób postępowania w toku negocjacji opisany jest w [Rozdziale V, Podrozdziale 2.2.](#) Regulaminu konkursu.

V. Wybór projektów

1. Komisja Oceny Projektów

Oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje powołana przez nas KOP, której prace uregulowaliśmy we właściwym regulaminie.

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

W skład KOP:

1. wchodzi nasi pracownicy;
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 zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1563).

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.

Oceny spełniania danego kryterium dokonuje jedna osoba. Wszystkie projekty ocenione pozytywnie pod względem formalnym rejestrujemy 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 i kryteria merytoryczne (specyficzne dla naboru i wspólne dla wszystkich naborów konkursowych)**
- **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 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 wskazaliśmy taką możliwość, dopuszczamy jednokrotne skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia w zakresie skutkującym jego spełnieniem. Jako Wnioskodawca dokonują Państwo korekty wniosku w terminie 7 dni. W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) można jednokrotnie wydłużyć wskazany termin na uzupełnienie/poprawę wniosku. Z uwagi na przekazywanie wezwania drogą elektroniczną - terminy określone w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Jako Wnioskodawca składają Państwo skorygowany lub uzupełniony wniosek poprzez system SOWA EFS RPDS. Jeśli nie złożą Państwo poprawionego/uzupełnionego wniosku we wskazanym w wezwaniu terminie lub nie spełnicie kryterium po wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku to skutkuje to jego odrzuceniem.

Komunikacja z Państwem w zakresie wezwania do korekty lub uzupełnienia wniosku odbywa się elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS.

Jako Wnioskodawca zobowiązują się Państwo do odbioru korespondencji kierowanej do Państwa 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 może również skierować projekt do negocjacji w zakresie spełnienia kryterium dostępu weryfikowanego 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 Państwa jako Wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz
- b) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.

Na naszej stronie [adres naszej strony internetowej](#) opublikujemy listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny (po zakończeniu poszczególnych etapów oceny, tj. oceny formalnej i oceny merytorycznej) albo listę 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 weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej, zerojedynkowych kryteriów merytorycznych 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 niego oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.

Ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

Jeżeli Państwa projekt uzyskał maksymalną możliwą do uzyskania liczbę punktów za spełnianie **kryteriów merytorycznych (do 100 punktów)** to może uzyskać **maksymalnie 100 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 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.

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

2.2. Negocjacje

Negocjacje prowadzimy:

- **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 skierowaliśmy do negocjacji, przy czym ich liczbę określamy 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 naszych pracowników powołanych do składu KOP. Mogą to być inni pracownicy niż dokonujący oceny danego projektu.

Komunikacja z Państwem jako Wnioskodawcą 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. Zobowiązują się Państwo do odbioru korespondencji kierowanej w wyżej opisany sposób. Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji. **Negocjacje** projektów przeprowadzimy **w formie pisemnej** (za pomocą ww. systemu informatycznego z zachowaniem powyższych zasad **lub w formie ustnej** (spotkanie obu stron negocjacji).

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządzamy protokół ustaleń, który podpisują obie strony. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

Jako Wnioskodawca podejmują Państwo negocjacje w terminie 5 dni. W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) można wydłużyć wskazany termin 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, są Państwo zobligowani do skorygowania/uzupełnienia wniosku zgodnie z ustalonym stanowiskiem. W takim przypadku składają Państwo skorygowany lub uzupełniony wniosek 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 ocenę

grupy kryteriów merytorycznych i ocenę kryteriów merytorycznych, którym KM RPO WD nadał charakter rozstrzygający, tj. kolejno:

- a) grupa kryteriów: kryterium zgodność projektu z celami szczegółowymi RPO WD 2014-2020; kryterium celowości projektu; kryterium osiągnięcia skwantyfikowanych rezultatów – gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów - dofinansowanie otrzyma ten, który otrzymał wyższą ocenę za tę grupę kryteriów,
- b) kryterium budżetu projektu – gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą łączną liczbę punktów oraz taką samą liczbę punktów w zakresie oceny grupy kryteriów (kryterium zgodność projektu z celami szczegółowymi RPO WD 2014-2020; kryterium celowości projektu; kryterium osiągnięcia skwantyfikowanych rezultatów) - 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 taką samą liczbę punktów w zakresie oceny grupy kryteriów (kryterium zgodność projektu z celami szczegółowymi RPO WD 2014-2020; kryterium celowości projektu; kryterium osiągnięcia skwantyfikowanych rezultatów) oraz oceny kryterium budżetu projektu – dofinansowanie otrzyma ten projekt, który otrzymał wyższą ocenę za to kryterium.

Państwa 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 pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

Lista rozstrzygająca konkurs wskazuje, które projekty:

- a) zostały ocenione pozytywnie oraz projekt, który został wybrany do dofinansowania;
- b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez nas listy rozstrzygającej 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, niezwłocznie prześlemy Państwu pisemną informację o zakończeniu oceny 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 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że przekazując Państwu tę informację, zachowujemy zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Możemy odstąpić od przekazywania kopii/treści kart oceny, które były przekazane na wcześniejszych etapach oceny (np. w trakcie negocjacji). **Informacja o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku będzie wysyłana na adres zgodny z dokumentami rejestrowymi - adres siedziby, podany w pkt 2.8 wniosku.**

Po rozstrzygnięciu konkursu zamieścimy na stronie internetowej [adres naszej strony internetowej](#) oraz na portalu [adres portalu funduszy europejskich](#) (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).

Po rozstrzygnięciu konkursu zamieścimy na stronie internetowej [adres naszej strony internetowej](#) informację o składzie KOP.

VI. Procedura odwoławcza

1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

W kwestii procedury odwoławczej zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.

Jeżeli Państwa wniosek uzyskał **ocenę negatywną**, to jako Wnioskodawcy przysługuje Państwu **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:

- 1) 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;
- 2) 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.

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

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).

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

Pisemnie informujemy Państwa jako 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 i art. 18 ust. 1 i 2 specustawy funduszowej 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. Dopuszczamy możliwość wniesienia protestu wyłącznie po otrzymaniu przez Państwa 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.

Instytucją, która rozpatruje protest jest IZ RPO WD.

Protest zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy **jest wnoszony do IZ RPO WD za pośrednictwem DWUP, 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.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu we wskazanym powyżej terminie będzie niemożliwe lub utrudnione, możemy go przedłużyć na Państwa uzasadniony wniosek, jednak nie dłużej niż o 30 dni. We wniosku o przedłużenie terminu muszą Państwo wykazać związek pomiędzy wystąpieniem COVID-19 a niemożnością dotrzymania 14-dniowego terminu na złożenie protestu.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie wniosku w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, mogą Państwo złożyć wniosek w postaci elektronicznej za pomocą wiadomości e-mail, zawierającej jako załącznik skan wniosku podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. Wiadomość e-mail należy kierować na adres: wroclaw.dwup@dwup.pl. Wiadomość e-mail powinna zawierać w tytule oznaczenie: „PROTEST – przedłużenie terminu”.

Protest muszą Państwo dostarczyć **w formie pisemnej** (za wyjątkiem sytuacji opisanej poniżej)

- **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 od 7:30 do 15:30

lub

- **za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. (polskiego operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2188, z późn. zm.))** na adres: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy - Filia we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50 541 Wrocław.

W przypadku **gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione**, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej za pomocą wiadomości e-mail, zawierającej jako załącznik skan protestu sporządzonego zgodnie z wymogami określonymi w art. 54 ust 2 ustawy.

Wiadomość e-mail należy kierować na adres: wroclaw.dwup@dwup.pl. Wiadomość e-mail powinna zawierać w tytule oznaczenie: «PROTEST».

W przypadku wysyłki Poczta Polska S.A. termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej, w tym przypadku decyduje data stempla pocztowego, w pozostałych przypadkach (tj. osobistego doręczenia do organu, doręczenia za pośrednictwem kuriera) liczy się termin dostarczenia/wpływu protestu do właściwej instytucji.

UWAGA!

Prawidłowo zaadresowany protest wygląda następująco:

Instytucja Zarządzająca RPO WD

za pośrednictwem

Instytucji Organizującej Konkurs:

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy – Filia we Wrocławiu

al. Armii Krajowej 54

50-541 Wrocław

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres wskazany przez Państwa w proteście. W przypadku zmiany tego adresu muszą Państwo poinformować o tym fakcie nas oraz IZ RPO WD (jeśli protest rozpatruje IZ RPO WD). Natomiast w sytuacji, gdy w ramach procedury odwoławczej w Państwa imieniu jako Wnioskodawcy występuje Pełnomocnik (zgodnie ze stosownym pełnomocnictwem załączonym do protestu) – korespondencja w zakresie procedury odwoławczej doręczana jest na adres Pełnomocnika.

4. Zakres i weryfikacja protestu

Protest zawiera następujące informacje - **wymogi formalne**:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
- 3) numer wniosku;
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Państwo jako Wnioskodawca się nie zgadzają, wraz z uzasadnieniem;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Państwa jako Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) Państwa podpis (jako Wnioskodawcy) lub osoby upoważnionej do Państwa reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do Państwa reprezentowania.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 1-3 i 6 lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Państwa jako 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.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek we wskazanym powyżej terminie będzie niemożliwe lub utrudnione, możemy go przedłużyć na Państwa uzasadniony wniosek, jednak nie dłużej niż o 30 dni. We wniosku o przedłużenie terminu muszą Państwo wykazać związek pomiędzy

wystąpieniem COVID-19 a niemożnością dotrzymania 7-dniowego terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie wniosku w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, możecie Państwo złożyć wniosek w postaci elektronicznej za pomocą wiadomości e-mail, zawierającej jako załącznik skan wniosku podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Wiadomość e-mail należy kierować na adres: wroclaw.dwup@dwup.pl. Wiadomość e-mail powinna zawierać w tytule oznaczenie: „PROTEST – przedłużenie terminu”.

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

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

W terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu **weryfikujemy** wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 4 i 5 ustawy i:

- 1) dokonujemy zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo dokonujemy aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, informując o tym Państwa jako Wnioskodawcę albo
- 2) kierujemy protest wraz z otrzymaną od Państwa jako Wnioskodawcy dokumentacją do IZ RPO WD, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informujemy Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu do IZ RPO WD.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 weryfikacja wyników oceny w 14-dniowym terminie jest niemożliwa lub utrudniona, możemy przedłużyć ten termin, jednak nie dłużej niż o 30 dni.

5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

- 1) po terminie,
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 3) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Państwo jako Wnioskodawca się nie zgadzają, wraz z uzasadnieniem,
jak również
- 4) w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach poddziałania.

O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia jako Wnioskodawca są Państwo informowani odpowiednio przez nas lub instytucję rozpatrującą protest (w zależności od etapu postępowania) 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 przyjmujemy następującą metodologię wyliczania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, wskazanej w art. 66 ust. 2 ustawy:

Kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów wyliczamy 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, opublikujemy m.in. na naszej stronie: [adres strony internetowej](#).

6. Rozpatrzenie protestu

W przypadku utrzymania przez nas rozstrzygnięcia w zakresie oprotestowanego przez Państwa jako Wnioskodawcę negatywnego wyniku oceny projektu, **protest rozpatruje IZ RPO WD**, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 4 i 5 ustawy, **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 Państwa jako Wnioskodawcę na piśmie.

W przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest rozpatrzenie przez IZ RPO WD protestu w ww. terminie, 45 – dniowy termin na rozpatrzenie protestu może być także przedłużony, jednakże maksymalnie o 30 dni.

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku 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 Państwa jako Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem,
- 2) 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:

- 1) 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

- 2) przekazać sprawę do nas, 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.

Poinformujemy Państwa na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

- 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu skierujemy projekt do właściwego etapu oceny lub dokonujemy aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy;
- 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załączamy dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

7. Wycofanie protestu

Jako Wnioskodawca mogą Państwo 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:

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

W przypadku, o którym mowa powyżej w pkt. 2), IZ RPO WD pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując Państwa jako Wnioskodawcę o tym w formie pisemnej.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu nie mogą Państwo wnieść skargi do sądu administracyjnego.

8. Skarga do sądu administracyjnego

Prawo do wniesienia **skargi do sądu administracyjnego** przysługuje Państwu jako 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.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, co do którego zostali Państwo wezwani 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 muszą Państwo dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek 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 Państwa jako Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Wniesienie skargi:

- 1) po terminie, o którym mowa powyżej,
- 2) bez kompletnej dokumentacji,
- 3) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa powyżej,

powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia.

Jeśli wniosą Państwo skargę bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Państwa 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:

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

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

- 1) Państwa jako Wnioskodawcę,
- 2) IZ RPO WD,
- 3) IOK - w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania przez nas negatywnej ponownej oceny projektu,

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 zastosowanie mają odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2325, z późn. zm.) 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

Szacujemy, że orientacyjny:

- **termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na grudzień 2020 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 wnioskowi i przygotowania przez KOP listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów;
- negocjacje – 40 dni od zatwierdzenia listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny - negocjacji.

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 nasze procedury wewnętrzne. Wnioski o dofinansowanie będą przechowywane w systemie SOWA EFS RPDS.

W uzasadnionych przypadkach zastrzegamy sobie prawo do anulowania wyników konkursu.

VIII Słownik skrótów i pojęć

adres naszej strony internetowej – <https://rpo-wupdolnoslaski.praca.gov.pl/>

adres naszej strony internetowej z bazą projektów CT 8 i CT 9 - <https://rpo-wupdolnoslaski.praca.gov.pl/baza-projektow-ct8-i-ct9>

adres portalu funduszy europejskich – <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

adres strony na której publikowany jest kurs Euro – <https://ec.europa.eu/budget/graphs/inforeuro.html>

adres strony internetowej zawierającej Poradnik – <https://psz.praca.gov.pl/web/power-dwup/-/2184185-realizacja-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-w-tym-dostepnosci-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami>

adres strony internetowej, na której można upublicznić zapytanie – <https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl/>

adres strony internetowej, na której upubliczniono podręcznik opracowany przez Urząd Zamówień Publicznych – <https://www.uzp.gov.pl/>

adres strony internetowej z generatorem SOWA EFS RPDS – <https://generator-efs.dwup.pl/> lub <https://www.generator-efs.dolnyslask.pl/>

akredytacja – akredytacja przyznawana przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dla podmiotów lub partnerstw świadczących łącznie wszystkie typy usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES w związku ze spełnieniem przez nie Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach AKSES.

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

Centrum integracji społecznej (CIS) – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 176), posiadający aktualny wpis do rejestru CIS prowadzonego przez właściwego wojewodę

CT – Cel tematyczny

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

Gospodarstwo domowe – jednostka (ekonomiczna, społeczna) spełniająca łącznie poniższe warunki:

- a) posiadająca wspólne zobowiązania;
- b) dzieląca wydatki domowe lub codzienne potrzeby;
- c) wspólnie zamieszkująca.

Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom, np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny.

Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnego), a więc szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy itp.

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (której rolę pełniemy) - Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy – Filia we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław

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

Klub integracji społecznej (KIS) – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 176), posiadający aktualny wpis do rejestru KIS prowadzonego przez właściwego wojewodę

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

Kontrakt socjalny – kontrakt socjalny w rozumieniu art. 6 pkt 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

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;

OPS – Ośrodek Pomocy Społecznej

Osoba bezrobotna – osoba bezrobotna w rozumieniu „Wytycznych 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, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną. 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 lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 176);
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej (w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej) lub opuszczające pieczę zastępczą

oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 969);
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.);
- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu „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” lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020”;
- g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- h) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”;
- j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
- k) osoby korzystające z PO PŻ.

Za osobę doświadczającą wielokrotnego wykluczenia społecznego uznaje się osobę doświadczającą wykluczenia z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa powyżej.

Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego

Osoby z niepełnosprawnością – w zakresie konkursu to osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 685). Za osobę z niepełnosprawnością w ramach konkursu uznaje się również ucznia albo dziecko w wieku przedszkolnym, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, oraz dzieci i młodzież, posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia te są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mogą należeć m.in. osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego

Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES) – podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES, tj. Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2023 roku. Ekonomia Solidarności Społecznej

PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

PI – Priorytet Inwestycyjny

Podmiot ekonomii społecznej (PES):

- a) spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1205);
- b) jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i) CIS i KIS;
 - ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.);
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.);
- d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 275 z późn. zm.);
- e) koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 553);
- f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.)

PO PŻ - Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020

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

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

rodzina – zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej – osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące

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

runda konkursu – wyodrębniona część konkursu obejmująca nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie właściwej instytucji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania

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

SUDOP – System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej

specustawa funduszowa – ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694)

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

Ścieżka reintegracji - zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby, rodziny lub środowiska – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny

TIK – technologie informacyjno-komunikacyjne

uczestnik projektu – w ramach konkursu 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

UE – Unia Europejska

umowa o dofinansowanie projektu – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a) i b) ustawy

usługi aktywnej integracji – usługi, których celem jest:

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

usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym - usługi, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej (poprzez m.in. udział w zajęciach w CIS, KIS lub WTZ)

usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym – usługi, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy (poprzez m.in. udział w zajęciach w CIS, KIS lub WTZ, kursy i szkolenia zawodowe), pomoc w utrzymaniu zatrudnienia

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 2020 r. poz. 818.)

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 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 rozumianą 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 – każdy z Państwa, kto złożył wniosek o dofinansowanie projektu

WTZ – warsztat terapii zajęciowej - wyodrębniona organizacyjnie i finansowo placówka stwarzająca osobom niepełnosprawnym niezdolnym do podjęcia pracy możliwość rehabilitacji społecznej i zawodowej w zakresie pozyskania lub przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od 9 września 2019 r.

ZAZ – zakład aktywności zawodowej – wyodrębniona organizacyjnie i finansowo jednostka, o której mowa w art. 29 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426)

IX. Podstawy prawne

Konkurs organizujemy 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., z późn. zm.);

- 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;
- f. ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1843) wraz z aktami wykonawczymi;
- g. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- h. ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.);
- i. ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 708);
- j. ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256, z późn. zm.);
- k. ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 z późn. zm.);
- l. ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.);
- m. ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.);
- n. ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- o. ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226);
- p. ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821.);
- q. ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 266, z późn. zm.);
- r. ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz. 1696, z późn. zm.);

- s. ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848);
- t. specustawę funduszową;
- u. 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);
- v. 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.);
- w. 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.);
- x. Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) 2019/1828 z dnia 30 października 2019 r. zmieniające dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE w odniesieniu do progów dotyczących zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane oraz konkursów (Dz.U.UE.L.2019.279.25);
- y. 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);
- z. 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);
- aa. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- bb. 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);

- cc. 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);
- dd. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 971);
- ee. 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);
- ff. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 r. w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 487);
- gg. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 października 2001 r. w sprawie ośrodków kuratorskich (Dz. U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1294);
- hh. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1872, z późn. zm.);
- ii. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 184, z późn. zm.);
- jj. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2094);
- kk. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 622 z późn. zm.);
- ll. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przyjęty przez Komisję Europejską 27.07.2018 r., z późn. zm.;
- mm. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 z dnia 19 maja 2020 r., wersja 55;
- nn. Plan działania w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na rok 2020 dla Osi Priorytetowej 9 – Włączenie społeczne, zawierający kryteria wyboru projektów,

- zatwierdzony uchwałą nr 128/19 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 5 grudnia 2019 roku, z późn. zm.;
- oo. 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.;
- pp. Porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach bazy danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020 nr DRPO-Z/1067/15 z dnia 5 sierpnia 2015 r., z późn. zm.;
- qq. 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.;
- rr. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, obowiązujące od 7 marca 2018 r.;
- ss. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności;
- tt. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od 9 lipca 2018 r.;
- uu. 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.;
- vv. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, obowiązujące od 31 lipca 2019 r.;
- ww. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, obowiązujące od 16 kwietnia 2020 r.;

- xx. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od 19 grudnia 2017 r.;
- yy. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od 3 listopada 2016 r.;
- zz. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020, obowiązujące od 31 marca 2017 r.;
- aaa. 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.

X. 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.

Załącznik nr 3 - Wzór umowy – porozumienia z państwowymi jednostkami budżetowymi wraz z załącznikami.

Załącznik nr 4 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD współfinansowanego ze środków EFS wraz z załącznikami – refundacja.

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

Załącznik nr 6 - Minimalny standard usług i katalog stawek.

Załącznik nr 7 - Zestawienie wskaźników możliwych do zastosowania w ramach konkursu.

Załącznik nr 8 - Wzór oświadczenia dotyczącego udzielenia przez Wnioskodawcę zamówień.

Załącznik nr 9 - Wzór oświadczenia dotyczącego zobowiązania do przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości w sposobie realizacji projektu.

Załącznik nr 10 - Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 11 - Sposób monitorowania wskaźników efektywności społecznej

Załącznik nr 12 - Kryteria wyboru projektów obowiązujące przy ocenie wniosków o dofinansowanie składanych na konkurs nr RPDS.09.01.01-IP.02-02-396/20.