

## **Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy**

### **Regulamin konkursu nr RPDS.08.03.00-IP.02-02-407/20**

W ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Dolnośląskiego 2014-2020

#### **Oś priorytetowa 8 Rynek pracy**

#### **Działanie 8.3 Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy**

(typ projektów 8.3.A)

**Konkurs zamknięty na projekty na rzecz tworzenia nowych miejsc pracy  
poprzez udzielanie bezzwrotnych dotacji**

#### **Z terminem składania wniosków:**

**od 16.10.2020 r. od godz. 00:01**

**do 30.10.2020 r. do godz. 15:30**

Zatwierdził:

.....  
(podpis osoby zatwierdzającej)

.....  
(data zatwierdzenia dokumentu)

## SPIS TREŚCI

<b>I. Informacje ogólne .....</b>	<b>4</b>
1. Regulamin konkursu .....	4
2. Podstawowe informacje na temat konkursu .....	5
3. Przedmiot konkursu .....	7
4. Kwota przeznaczona na konkurs.....	10
<b>II. Wymagania konkursowe .....</b>	<b>12</b>
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	12
2. Uczestnicy projektu.....	13
3. Okres realizacji projektu .....	16
4. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu.....	18
4.1 Realizacja zasad horyzontalnych .....	18
4.2. Mechanizm racjonalnych usprawnień .....	23
5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie .....	24
6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego .....	25
7. Zamówienia udzielane w ramach projektu oraz klauzule społeczne i środowiskowe .....	28
8. Umowa o dofinansowanie projektu.....	33
<b>III. Podstawowe zasady udzielania finansowania .....</b>	<b>37</b>
1. Informacje ogólne .....	37
2. Wkład własny.....	38
3. Szczegółowy budżet projektu .....	41
3.1 Koszty pośrednie i bezpośrednie .....	43
3.2 Stawka jednostkowa.....	44
3.3 Podatek od towarów i usług (VAT).....	45
3.4 Cross-financing, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.....	46
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu .....	48
5. Rozliczanie wydatków w projekcie.....	49
5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków .....	49
5.2 Harmonogram płatności .....	50

5.3	Przekazywanie dofinansowania .....	50
5.4	Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu .....	53
<b>6.</b>	<b>Pomoc publiczna .....</b>	<b>53</b>
<b>IV.</b>	<b>Składanie wniosku o dofinansowanie projektu .....</b>	<b>54</b>
1.	Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu .....	54
2.	Warunki techniczne – składanie i wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu .....	54
3.	Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie projektu .....	56
<b>V.</b>	<b>Wybór projektów.....</b>	<b>59</b>
1.	Komisja Oceny Projektów.....	59
2.	Procedura wyboru projektów w ramach konkursu.....	59
2.1.	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów .....	61
2.2.	Negocjacje.....	63
2.3.	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	65
<b>VI.</b>	<b>Procedura odwoławcza .....</b>	<b>68</b>
1.	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej .....	68
2.	Protest.....	68
3.	Sposób złożenia protestu.....	69
4.	Zakres i weryfikacja protestu.....	71
5.	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	73
6.	Rozpatrzenie protestu.....	74
7.	Wycofanie protestu .....	75
8.	Skarga do sądu administracyjnego .....	76
<b>VII.</b>	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>78</b>
<b>VIII</b>	<b>Słownik skrótów i pojęć.....</b>	<b>79</b>
<b>IX.</b>	<b>Podstawy prawne .....</b>	<b>89</b>
<b>X.</b>	<b>Spis załączników .....</b>	<b>93</b>

# I. Informacje ogólne

## 1. Regulamin konkursu

Jako Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) przedstawiamy Państwu (Wnioskodawcom) Regulamin obowiązujący w ogłoszonym przez nas konkursie nr RPDS.08.03.00-IP.02-02-407/20.

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 Działania 8.3, typ projektów A 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 Państwie 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.08.03.00-IP.02-02-407/20 **na projekty realizowane w ramach typu operacji 8.3.A** określonego w SzOOP, tj. na projekty **na rzecz tworzenia nowych miejsc pracy poprzez udzielanie bezzwrotnych dotacji** w ramach Osi Priorytetowej 8 Rynek pracy, Działania 8.3 Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy.

**Konkurs ma charakter horyzontalny, tzn. nabór wniosków realizowanych na obszarze województwa dolnośląskiego skierowaliśmy do wszystkich Beneficjentów przewidzianych do aplikowania w Działaniu 8.3 – typ projektu A.**

Projekt złożony w odpowiedzi na konkurs musi przyczyniać się do realizacji celów RPO WD, w szczególności musi wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania 8.3, którym jest „Tworzenie nowych miejsc pracy” – w zakresie określonym w [Rozdziale I, Podrozdziale 3 Regulaminu konkursu](#).

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.

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 podanie fałszywych danych lub 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”.

### **UWAGA!**

**Złożenie wniosku oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą m.in. oświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz**

**Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami (wniosek - sekcja Oświadczenia).**

**W przypadku gdy w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 w 2020 r. skorzystają Państwo z instrumentów wsparcia w ramach pakietu ustaw składających się na tzw. Tarczę antykryzysową, w zakresie zwolnienia czy przesunięcia terminów uiszczania danin publicznych, np.:**

- zwolnienie ze składek ZUS na 3 miesiące;
- odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty należności ZUS;
- umorzenie całości lub części zaległości podatkowej;
- odroczenie terminu zapłaty zaliczek na podatek od wypłacanych wynagrodzeń,

**złożenie do właściwego organu wniosku o ulgę jest uznawane jako spełnienie wymogu niezalegania z uiszczaniem należności, o którym mowa w tym oświadczeniu.**

Proszę mieć na uwadze powyższe podpisując Oświadczenie we wniosku.

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 indywidualnie 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](mailto: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 wniosków składanych w ramach typu projektów 8.3.A., tj. na udzielanie bezzwrotnych dotacji obejmujących:

- szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- przyznanie bezzwrotnych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
- pomostowe wsparcie finansowe.

Projekt musi zapewnić kompleksowe wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą, obejmujące co najmniej powyższe instrumenty. Zwiększy to szanse na utrzymanie przedsiębiorstw utworzonych w ramach projektu.

Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest **rozmowa z doradcą zawodowym**, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

**Wsparcie w postaci usług szkoleniowych** (indywidualnych i grupowych) udzielanych na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej, ma na celu przygotowanie uczestnika projektu do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej. Dopuszczalna jest sytuacja polegająca na zwolnieniu uczestnika projektu z obowiązku udziału we wsparciu szkoleniowym przygotowującym do podjęcia działalności

gospodarczej w przypadku, gdy osoba ta została objęta analogicznym wsparciem w ramach innego projektu oraz uzyskała zaświadczenie potwierdzające zdobycie wymaganej wiedzy niezbędnej do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

**UWAGA!**

**Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie), o której mowa w [Rozdziale III, Podrozdziale 3.2](#)**

**Działalność gospodarcza założona w ramach projektu musi być zarejestrowana na obszarze województwa dolnośląskiego** i prowadzona na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 marca Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1292, z późn. zm.).

Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

Wsparcie finansowe bezzwrotne na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej może być uzupełnione w ramach projektu o **wsparcie pomostowe. Występuje ono w postaci pomocy finansowej** wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących **wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT)**.

**UWAGA!**

W przypadku uruchomienia działalności gospodarczej wraz ze wsparciem pomostowym w ramach środków EFS - **nie ma możliwości objęcia pomocą tej działalności ze środków krajowych na ten sam cel w ramach instrumentów przeznaczonych na przeciwdziałanie negatywnym skutkom COVID-19 w wymaganym okresie**



**zachowania trwałości (jeśli nadal będą przyznawane ww. instrumenty wsparcia COVID-19).**

Osoby, które **skorzystają z możliwości wypłaty wsparcia pomostowego w projekcie nie mogą ubiegać się o dofinansowanie działalności w ramach instrumentów ze specustawy funduszowej na ten sam cel.**

Jeżeli uczestnik projektu – osoba która podjęła działalność gospodarczą – w okresie otrzymywania wsparcia pomostowego, chce równocześnie skorzystać z ulgi na składki ubezpieczeniowe, to jest to możliwe, pod warunkiem, że nie uzyskiwała wcześniej wsparcia pomostowego na ten cel. Jeżeli uzyskiwała – to nadal może i powinna korzystać ze wsparcia pomostowego, a nie wnioskować do ZUS o ulgę, gdyż uzyskuje już na ten cel środki publiczne. Jeżeli jednak ze wsparcia pomostowego nie finansowała składek ZUS, mogłaby z ulgi ZUS skorzystać.

Wobec tego **Beneficjent jest zobligowany do pobierania od uczestników projektu Oświadczenia Uczestnika o braku podwójnego finansowania wsparcia EFS z instrumentami COVID-19.** Wzór Oświadczenia zostanie przygotowany i udostępniony Państwu po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu (do stosowania jeśli nadal będą przyznawane instrumenty wsparcia COVID-19) wraz z całym kompletem dokumentów stanowiących podstawę do udzielania wsparcia na rzecz uczestników.

Wsparcie na: szkolenie, założenie działalności gospodarczej oraz pomostowe udzielane jest uczestnikowi projektu na podstawie zawartej z nim umowy.

Wsparcie w ramach konkursu ma na celu udzielenie pomocy osobom, dla których rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej stanowi szansę na aktywizację zawodową oraz stworzenie nowych miejsc pracy. W tej formie wsparcia nie przewiduje się natomiast wsparcia w postaci stypendiów szkoleniowych, z uwagi na fakt, że wsparcie szkoleniowe ma jedynie charakter dodatkowy i uzupełniający w stosunku do podstawowej formy wsparcia jaką jest dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu opracujemy i udostępnimy Państwu za pośrednictwem SL2014 projekt minimalnego zakresu dokumentów stanowiących podstawę do udzielania wsparcia na rzecz uczestników, zawierający w szczególności:

- a) regulamin rekrutacji uczestników projektu;
- b) formularz rekrutacyjny;
- c) kartę oceny formularza rekrutacyjnego;
- d) regulamin przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej;
- e) minimalny zakres biznesplanu;
- f) kartę oceny biznesplanu;
- g) minimalne wymagania dotyczące oceny biznesplanu;
- h) wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a Beneficjentem.

Dokumenty te będą stanowiły podstawę do udzielania wsparcia na rzecz uczestników projektu, w związku z czym będą Państwo zobowiązani do ich udostępnienia uczestnikom projektu.

**We wniosku muszą Państwo przedstawić co najmniej:**

- a) sposób i tryb rekrutacji uczestników projektu;
- b) zasady stosowania i rozliczania stawki jednostkowej;
- c) planowany zakres wsparcia szkoleniowego (w tym założenia programowe, zakres tematyczny, metodyka nauczania, planowana liczba wykładowców, wymiar godzinowy, liczebność grup, itp.);
- d) obiektywne i merytoryczne kryteria selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na założenie własnej działalności gospodarczej;
- e) sposób i tryb monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia;
- f) zasady odwołania się uczestnika projektu od negatywnej decyzji Beneficjenta.

**4. Kwota przeznaczona na konkurs**

Alokacja środków europejskich przeznaczona na konkurs wynosi **12 752 144,63 EUR**, tj. **58 481 335,27 PLN**, w tym zabezpiecza się na procedurę odwoławczą 15% kwoty przeznaczonej na konkurs. W sytuacji, gdy w konkursie nie ma negatywnie ocenionych projektów na żadnym etapie oceny oraz dostępna alokacja pozwala na dofinansowanie

w pełnej wnioskowanej wysokości wszystkich projektów, wybór może zostać dokonany na pełną kwotę alokacji przeznaczonej na nabór.

Alokację przeliczyliśmy po kursie obowiązującym na kwiecień 2021 r. (1 euro = 4,5860 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 i budżet państwa) wynosi **95% (85% środki europejskie, 10% budżet państwa) – bez uwzględnienia wartości środków przeznaczonych na dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej, które są dofinansowane w 100%.**

**Minimalny udział wkładu własnego** Beneficjenta w ramach konkursu wynosi **co najmniej 5% wartości projektu pomniejszonej o wartość dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.**

**Minimalna wartość projektu: kwota dofinansowania przekraczająca równowartość w złotych kwoty 100 tys. euro.**

Do przeliczenia kwoty na PLN zastosowaliśmy miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,3921 PLN/EUR, zatem **minimalna wartość dofinansowania projektu musi przekraczać 439 210 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.

W przypadku, gdy nie będziemy w stanie zapewnić środków budżetu państwa w wysokości zaplanowanej we wniosku zastrzegamy sobie prawo zaproponowania na etapie negocjacji zmianę montażu finansowego, w sposób umożliwiający realizację 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 11 do Regulaminu konkursu:

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

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

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

- organizacje pracodawców;

- osoby prowadzące działalność gospodarczą;
- przedsiębiorcy;
- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
- jednostki organizacyjne jst;
- samorządy gospodarcze i zawodowe;
- organizacje pozarządowe;
- szkoły lub placówki oświatowe;
- uczelnie wyższe;
- wspólnoty samorządowe.

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 od 30 roku życia:

- pozostające bez zatrudnienia w tym znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne oraz osoby z niskimi kwalifikacjami;
- imigranci oraz reemigranci;
- osoby ubogie pracujące;
- osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny;
- osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120 % wysokości minimalnego wynagrodzenia.

Grupą docelową/ostatecznymi odbiorcami wsparcia udzielonego w ramach projektu są **osoby, zamieszkujące na obszarze województwa dolnośląskiego** w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

## **UWAGA!**

Z uwagi na wyjątkowy charakter zaistniałych okoliczności spowodowanych pandemią COVID-19 oraz konieczność przeciwdziałania kryzysowi społeczno-gospodarczemu wywołanemu epidemią COVID-19 **projekt powinien zakładać, że wszyscy uczestnicy projektu, którzy utracili zatrudnienie po 1 marca 2020 r., otrzymają środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości i rozpoczną prowadzenie działalności gospodarczej.**

**Osoba, która utraciła zatrudnienie po 1 marca 2020 r. to:**

- osoba, która była zatrudniona w ramach stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej i straciła zatrudnienie po 1 marca 2020 r.,
- osoba, która prowadziła działalność gospodarczą i zamknęła ją po 1 marca 2020 r., oraz do dnia przystąpienia do projektu pozostawała poza rynkiem pracy.

Jednocześnie należy pamiętać, że w przypadku osób, które zamknęły działalność gospodarczą, uczestnikiem projektu mogą być te osoby, jeśli minął okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zamknięcia działalności gospodarczej do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu.

Zapewnienie wsparcia dla uczestników projektu, którzy stracili pracę po 1 marca 2020 r. zwiększy szansę na powrót tych osób do aktywności zawodowej.

Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej może zostać przyznane uczestnikowi projektu, o ile **uczestnik projektu złożył oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innych środków publicznych**, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Regionalnego Programu Operacyjnego oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej działalność zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.), który jednocześnie spełnia warunki opisane w podrozdziale 4.2, pkt. 5. Wytucznych w zakresie

realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

**UWAGA!**

**Do projektu nie mogą być rekrutowane osoby, które uczestniczą** (decyduje data rozpoczęcia i zakończenia udziału) **w innym projekcie aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS.** Tak długo jak uczestnik jednego projektu EFS nie zakończył w nim udziału, nie może rozpocząć wsparcia w innym projekcie EFS. Uczestnik składa Oświadczenie na etapie rekrutacji w tym zakresie.

**Wsparcie nie jest udzielane osobom, które m.in.:**

- posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 174 z późn. zm.);
- zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 121, z późn. zm.);

Beneficjent sprawdza, czy uczestnik spełnia kryteria kwalifikowalności udziału w projekcie na podstawie:

- a) urzędowego zaświadczenia z PUP w przypadku osób zarejestrowanych w urzędach pracy jako bezrobotne;
- b) zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku osób pracujących;
- c) w przypadku osób z niepełnosprawnością - odpowiedniego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia;
- d) w przypadku reemigrantów i imigrantów - dokumentów wskazanych w załączniku nr 10 do Regulaminu konkursu;

- e) w przypadku pozostałych osób, np. osób biernych zawodowo, które nie figurują w publicznych rejestrach – zaświadczenie w zakresie braku odprowadzenia składek ZUS na dzień przystąpienia do projektu.

oraz weryfikuje czy w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu uczestnik nie prowadził działalności gospodarczej (weryfikacja na podstawie CEIDG i KRS).

Dodatkowo na etapie realizacji projektu Beneficjent weryfikuje

- oświadczenie uczestnika projektu o braku podwójnego finansowania wydatków w projektach dofinansowanych ze środków EFS przy udzielaniu wsparcia pomostowego (do stosowania jeśli nadal będą przyznawane instrumenty wsparcia COVID-19).

Wiek uczestników projektów liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Za moment rozpoczęcia udziału w projekcie uznaje się moment przystąpienia do projektu, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia świadczonej w ramach projektu.

Za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie, tj. datę przystąpienia do szkolenia (o ile uczestnik otrzymał taką formę wsparcia) lub wypłaty środków uczestnikowi projektu na podjęcie działalności gospodarczej. Za datę zakończenia udziału we wsparciu należy uznać datę wypłaty ostatniej transzy wsparcia pomostowego (jeżeli jest wypłacane) lub wypłaty środków uczestnikowi projektu na podjęcie działalności gospodarczej (jeżeli jest to ostatnia finansowa forma wsparcia).

### **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 II kwartale 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 Wytycznych 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 projektu 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 projektu. 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**

**Są Państwo zobowiązani 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 11 do Regulaminu konkursu), wniosek będzie podlegał ocenie jako całość.

##### **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 „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” i opisanego w tych Wytycznych oraz karcie oceny. **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 obowiązują 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.

#### **UWAGA!**

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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1062), 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, 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 bezpośrednio osoby/uczestnika projektu, prowadzące do uzyskania przez nią korzyści.

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

- „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 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” wydanego przez Ministerstwo Rozwoju w 2015 r., dostępnego na stronie internetowej: [adres strony internetowej zawierającej Poradnik](#).

## 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 wnioskuje 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 ponosić 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. Muszą Państwo także wskazać we wniosku wskaźnik rozliczający stawkę jednostkową.

**Zestawienie wskaźników możliwych do zastosowania w ramach konkursu stanowi załącznik nr 7 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, Wytocznych 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 ten 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](mailto: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 projektu - 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 projektu.

## **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 sprzątnia 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 sprzątnia;
- 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 zobowiązemy 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”.

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 2020 r. poz. 1320);
- 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, której wzór stanowi załącznik nr 2 lub załącznik nr 4 – w przypadku zawierania umowy o dofinansowanie projektu – refundacja, bądź załącznik nr 3 – w przypadku zawierania umowy - porozumienia z państwowymi jednostkami budżetowymi.

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 „Wytocznych 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 projektu. 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,
- oświadczenia współmałżonka wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązania (w formie aktu notarialnego lub z podpisem notarialnie poświadczonym, w sytuacji, gdy umowa o dofinansowanie projektu będzie podpisywana w siedzibie IOK istnieje możliwość złożenia stosownego oświadczenia w obecności radcy prawnego IOK).

W przypadku posiadania małżeńskiej rozdzielności majątkowej - odpis aktu notarialnego o ustanowieniu rozdzielności majątkowej (w sytuacji, gdy umowa o dofinansowanie projektu będzie podpisywana w siedzibie DWUP istnieje możliwość złożenia kopii aktu notarialnego po okazaniu oryginału).

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

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

Załącznik wymagany w jednym egzemplarzu,

- 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.

Ponadto, w przypadku jeśli nadal będą przyznawane instrumenty wsparcia COVID-19, podwójnym finansowaniem jest rozliczenie tego samego wydatku ujętego jako wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność, który był/ będzie przedłożony do rozliczenia, poświadczenia, refundacji w ramach innego instrumentu pomocowego finansowanego ze środków publicznych, w szczególności udzielonej w formie dotacji lub umorzenia związanych z przeciwdziałaniem skutkom pandemii COVID-19.

## **2. Wkład własny**

**Minimalny udział Państwa wkładu własnego** jako Beneficjenta w ramach projektu **wynosi co najmniej 5% wartości projektu pomniejszonej o wartość dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.**

### **UWAGA!**

**Wkład własny Beneficjenta nie może pochodzić od uczestników 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 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 Wytucznych 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 2020 r. poz. 1057),
- 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 Wytycznych 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 Wytycznych 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, przyznawanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. 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 i stawek jednostkowych na samozatrudnienie 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 projektu.

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 dotyczące udzielanych dotacji rozliczane są na podstawie stawek jednostkowych na samozatrudnienie, a pozostałe koszty bezpośrednie 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, w postaci kwot ryczałtowych z uwagi na określoną minimalną wartość dofinansowania projektu.

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

### **3.2 Stawka jednostkowa**

**Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie).**

#### **UWAGA!**

**Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050 PLN.**

Dofinansowanie jest przyznawane uczestnikowi projektu na realizację przedsięwzięcia opisanego w złożonym przez niego biznesplanie.

**Przyznana kwota dofinansowania jest zawsze równa przyjętej stawce jednostkowej.**

Rodzaj przedsięwzięcia, czy status podatnika VAT, nie wpływają na wysokość stawki jednostkowej (stawka jest wyliczona w kwocie netto bez VAT), a tym samym na wartość przyznawanego uczestnikowi dofinansowania. Jednocześnie w sytuacji gdyby z szacunkowego budżetu wynikało, że kwota niezbędna na jego uruchomienie była niższa niż stawka jednostkowa, wysokość przyznanego dofinansowania nie ulega zmianie i jest równa stawce jednostkowej.

W budżecie projektu we wniosku wykazywane są stawki jednostkowe na samozatrudnienie i dokonywane jest dla nich wyliczenie wydatku kwalifikowalnego poprzez przemnożenie ustalonej stawki 23 050 PLN przez liczbę osób wskazanych we wniosku do objęcia wsparciem w formie wypłaty dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Szczegółowe zasady dotyczące rozliczenia stawki jednostkowej są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020”, Minimalnym standardzie usług i katalogu stawek (załącznik nr 6) oraz wzorze umowy o dofinansowanie projektu (załącznik nr 2, 3 i 4) i wzorze decyzji o dofinansowanie projektu Województwa Dolnośląskiego (załącznik nr 5).

### **3.3 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.).

Wnioskodawca, który kwalifikuje jakikolwiek VAT przedstawia 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.

#### **UWAGA!**

Stawka jednostkowa na samozatrudnienie obejmuje wyłącznie kwalifikowalną kwotę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, co oznacza, że **stawka jednostkowa została pomniejszona o potencjalnie niekwalifikowalną część podatku VAT**.

Wsparcie pomostowe jest przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).

### **3.4 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 Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.

**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.

#### **UWAGA!**

Stawki jednostkowe na samozatrudnienie nie podlegają monitorowaniu pod kątem limitu środków trwałych czy wydatków w ramach cross-financingu, ponieważ dotyczą dofinansowania realizacji określonego przedsięwzięcia przez uczestników EFS, którzy nie są Beneficjentem. A zatem **ponoszone przed odbiorcą wsparcia wydatki nie wchodzi do ewentualnych limitów cross-financingu i nie są traktowane jako ewentualny zakup środka trwałego.**

**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 Wytycznych 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 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

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

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).

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.**

Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych lub fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).



W przypadku, gdy **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.

## **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 stawek jednostkowych i 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 zatwierdzone 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 końcowego 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 projektach realizowanych w ramach konkursu wystąpi pomoc de minimis udzielana 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.

**We wniosku są Państwo zobowiązani do przedstawienia wszystkich wydatków objętych pomocą de minimis, w tym zwłaszcza informacji na temat:**

- rodzaju wydatków objętych pomocą de minimis (dotacje na utworzenie przedsiębiorstwa i wsparcie pomostowe);
- szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą de minimis (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis).

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

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

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 **16.10.2020 r.** o godz. 00:01 i **zakończy się** dnia **30.10.2020 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 – składanie i wycofanie 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.

System SOWA jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami,

a szczegółowe informacje w tym zakresie znajdą 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. Skan pisma przesyłają Państwo na adres e-mail: [wroclaw.dwup@dwup.pl](mailto: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 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 - 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 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**, 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 horyzontalne, kryteria merytoryczne (specyficzne dla naboru i wspólne dla wszystkich naborów konkursowych) i kryteria premiujące;**

- **negocjacje** – proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od Wnioskodawców, korygowania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów, zakończony weryfikacją projektu pod względem spełnienia zerojedynkowego kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek, o 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 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 dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących.

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

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, zerojedynkowych kryteriów merytorycznych, kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

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

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

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

Ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.2. Negocjacje**

Oceniający może skierować projekt do negocjacji w zakresie spełnienia 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.

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 podejmuje 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 i kryteria premiujące (jeśli dotyczy) pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

Lista rozstrzygająca konkurs wskazuje, które projekty:

- a) zostały ocenione pozytywnie oraz projekty, które zostały wybrane 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 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 (w okresie jej obowiązywania) 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 okresie obowiązywania specustawy funduszowej, 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 okresie obowiązywania specustawy funduszowej, 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 2020 r. poz. 1041) na adres: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy - Filia we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50 541 Wrocław.**

W okresie obowiązywania specustawy funduszowej, 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

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 okresie obowiązywania specustawy funduszowej, 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 okresie obowiązywania specustawy funduszowej, 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](mailto: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 okresie obowiązywania specustawy funduszowej, 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 okresie obowiązywania specustawy funduszowej, 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.

Szczególne regulacje w zakresie procedury odwoławczej, wynikające z specustawy funduszowej stosuje się z zastrzeżeniem art. 34 przedmiotowej ustawy. Zgodnie z art. 34 tej ustawy: przepisy art. 3-5, art. 6 ust. 1 oraz art. 7-33 stosuje się do dnia 31 grudnia 2020 r.

## VII. Postanowienia końcowe

Szacujemy, że:

- orientacyjny **termin rozstrzygnięcia** konkursu **przypadnie na kwiecień 2021 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 konkursu wyniesie:
  1. oceny formalnej (w tym weryfikacji warunków formalnych) - do 21 dni od daty zakończenia naboru (w przypadku uzupełnienia lub korekty wniosku na tym etapie termin zostanie wydłużony do czasu zweryfikowania ostatniego poprawionego wniosku);
  2. oceny merytorycznej odpowiednio:
    - do 80 dni od zakończenia oceny formalnej, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie do 100 wniosków,
    - do 100 dni od zakończenia oceny formalnej, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie powyżej 100 wniosków;
  3. negocjacji wyniesie do 40 dni niezależnie od liczby wniosków podlegających negocjacjom.

Czas przeznaczony na etap oceny merytorycznej i etap negocjacji może być ruchomy, jednak łącznie nie mogą one przekroczyć:

- 120 dni od zakończenia oceny formalnej, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie do 100 wniosków,
- 140 dni od zakończenia oceny formalnej, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie powyżej 100 wniosków.

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

**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.funduszeuropejskie.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/>

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

**CEIDG** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

**COVID-19** – choroba zakaźna wywołana wirusem SARS-Co V-2

**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

**GUS** – Główny Urząd Statystyczny

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

**imigrant** - osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa, przybyła lub zamierzająca przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzająca wykonywać lub wykonująca pracę na terytorium Polski, w tym zamierzająca podjąć działalność gospodarczą na terytorium Polski

**ISCED** – Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (International Standard Classification of Education)

**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** – Jednostki samorządu terytorialnego



**KE** – Komisja Europejska

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

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

Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:

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

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

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

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**KRS** – Krajowy Rejestr Sądowy

**KRUS** – Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego

**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;

**minimalne wynagrodzenie za pracę** – to wynagrodzenie, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej oraz ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177, z późn. zm.)

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

**Zgodnie z zestawieniem gmin zamieszczonym na stronie internetowej EUROSTAT, w województwie dolnośląskim jako obszary wiejskie zostały wskazane gminy:**

Bardo, Bierutów, Bogatynia, Bolesławiec (gmina wiejska), Bolków, Borów, Brzeg Dolny, Bystrzyca Kłodzka, Chocianów, Chojnów (gmina wiejska), Ciepłowody, Cieszków, Czarny Bór, Czernica, Długoleka, Dobromierz, Dobroszyce, Domaniów, Dziadowa Kłoda, Dzierżoniów (gmina wiejska), Gaworzyce, Góra, Grębocice, Gromadka, Janowice Wielkie, Jaworzyna Śląska, Jelcz-Laskowice, Jemielno, Jerzmanowa, Jeżów Sudecki, Jordanów Śląski, Kamieniec Ząbkowicki, Kamienna Góra (gmina wiejska), Kąty Wrocławskie, Kłodzko (gmina wiejska), Kobierzyce, Kondratowice, Kostomłoty, Kotla, Krośnice, Krotoszyce, Kunice, Łądek-Zdrój, Legnickie Pole, Leśna, Lewin Kłodzki, Lubań (gmina wiejska), Lubawka, Lubin (gmina wiejska), Lubomierz, Lwówek Śląski, Łagiewniki, Malczyce, Marcinowice, Marciszów, Męcinka, Mieroszów, Mietków, Międzybórz, Międzylesie, Miękinia, Milicz, Miłkowice, Mirsk, Mściwojów, Mysłakowice, Niechlów, Niemcza, Nowa Ruda (gmina wiejska), Nowogrodziec, Oborniki Śląskie, Oleśnica (gmina wiejska), Oława (gmina wiejska), Osiecznica, Paszowice, Pęcław, Pielgrzymka, Platerówka, Podgórzyn, Prochowice, Prusice, Przemków, Przeworno, Radków, Radwanice, Rudna, Ruja, Siekierczyn, Sobótka, Stara Kamienica, Stare Bogaczowice, Stoszowice, Stronie Śląskie, Strzegom, Strzelin, Sulików, Syców, Szczytna, Ścinawa, Środa Śląska, Świdnica (gmina wiejska), Świerzawa, Trzebnica, Twardogóra, Udanin, Walim, Warta Bolesławiecka, Wądroże Wielkie, Wąsosz, Węgliniec, Wiązów, Wińsko, Wisznia Mała, Wleń, Wojcieszków, Wołów, Zagrodno, Zawidów, Zawonia, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec (gmina wiejska), Ziębice, Złotoryja (gmina wiejska), Złoty Stok, Żarów, Żmigród, Żórawina i Żukowice

**Osoba bezrobotna** – 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.

**Osoba długotrwale bezrobotna** - definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (<25 lat) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
- dorośli (25 lat lub więcej) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie

**osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174, z późn. zm.) (KRUS), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 266, z późn. zm.) (ZUS)

**osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osobę przystępującą do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED

**osoba uboga pracująca – to:**

- a) osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej (zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.)) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo
- b) osoba, której zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę (ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu

Pod pojęciem transferu społecznego należy rozumieć bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego

**osoba z niepełnosprawnością** – w zakresie konkursu to osoba 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, z późn. zm.), a także osoba 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)

**osoba, która utraciła zatrudnienie po 1 marca 2020 r. to:**

- osoba, która była zatrudniona w ramach stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej i straciła zatrudnienie po 1 marca 2020 r.,
- osoba, która prowadziła działalność gospodarczą i zamknęła ją po 1 marca 2020 r., oraz do dnia przystąpienia do projektu pozostawała poza rynkiem pracy.

Jednocześnie należy pamiętać, że w przypadku osób, które zamknęły działalność gospodarczą, uczestnikiem projektu mogą być te osoby, jeśli minął okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zamknięcia działalności gospodarczej do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu.

**PI** – Priorytet Inwestycyjny

**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

**PUP** – Powiatowy Urząd Pracy

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

**reemigrant** - obywatel polski, który przebywał za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, który zamierza powrócić do Polski lub który przebywa na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy albo 12 miesięcy (w przypadku osób bez pracy) przed przystąpieniem do projektu i deklaruje chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w tym działalności gospodarczej) na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci, tj. osoby, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1472)

**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 2014-2020** – zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy te stanowią załącznik nr 2 do „Wytucznych w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”

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

**TIK** – technologie informacyjno-komunikacyjne

**uczestnik projektu** – 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 (np. rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej)

**UE** – Unia Europejska

**umowa krótkoterminowa** – umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy

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

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

**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., z późn. zm.

**ZUS** – Zakład Ubezpieczeń Społecznych

## 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 z późn. zm.) 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. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.);
- m. ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- n. ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2020 poz. 1062);
- o. ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848);
- p. specustawę funduszową;
- q. 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);
- r. 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.);
- s. 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.);
- t. 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.U.E.L.2019.279.25);

- u. 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);
- v. 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, z późn. zm.);
- w. 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.);
- x. 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);
- y. 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 z późn. zm.);
- z. 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, z późn. zm.);
- aa. 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);
- bb. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przyjęty przez Komisję Europejską 26.05.2020 r.;
- cc. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 z dnia 27 sierpnia 2020 r., wersja 58;
- dd. Plan działania w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na rok 2020 dla Osi Priorytetowej 8 – Rynek pracy, zawierający kryteria wyboru projektów, zatwierdzony

uchwałą nr 128/19 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 5 grudnia 2019 roku, zmieniony uchwałą nr 144/20 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 9 lipca 2020 roku;

- ee. 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.;
- ff. 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.;
- gg. 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.;
- hh. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, obowiązujące od 7 marca 2018 r.;
- ii. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności;
- jj. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obowiązujące od 9 lipca 2018 r.;
- kk. 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.;
- ll. 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.;
- mm. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, obowiązujące od 19 grudnia 2017 r.;
- nn. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od 3 listopada 2016 r.;

- oo. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020, obowiązujące od 31 marca 2017 r.;
- pp. 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** – Materiał informacyjny na temat weryfikacji statusu imigranta lub reemigranta na potrzeby zakwalifikowania do wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy
- Załącznik nr 11** - Kryteria wyboru projektów obowiązujące przy ocenie wniosków o dofinansowanie składanych na konkurs nr RPDS.08.03.00-IP.02-02-407/20.