



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



**DOLNY  
ŚLĄSK**

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik do uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia ..... r.

## **Regulamin konkursu**

Regionalny Program Operacyjny  
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

### **Oś priorytetowa 10**

#### **Edukacja**

#### **Działanie 10.3**

**Poprawa dostępności i wspieranie uczenia się przez całe życie**

**Konkurs nr: RPDS.10.03.00-IZ.00-02-120/16**

## Spis treści

Słownik skrótów i pojęć .....	4
I. Informacje ogólne .....	7
1. Regulamin konkursu.....	7
2. Podstawy prawne.....	7
3. Podstawowe informacje na temat konkursu .....	8
4. Przedmiot konkursu .....	9
5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów .....	10
6. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji.....	10
7. Zmiana regulaminu lub anulowanie konkursu.....	12
II. Wymagania konkursowe.....	14
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	14
2. Uczestnicy projektu.....	14
3. Okres realizacji projektu.....	15
4. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie.....	15
5. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego .....	22
6. Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom.....	22
7. Umowa o dofinansowanie projektu.....	23
III. Podstawowe zasady udzielania finansowania .....	25
1. Informacje ogólne .....	25
2. Wkład własny .....	25
3. Szczegółowy budżet projektu.....	27
4. Podatek od towarów i usług (VAT).....	30
5. Cross – financing .....	30
6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	31
7. Rozliczanie wydatków w projekcie.....	32
8. Przekazywanie dofinansowania .....	33
9. Pomoc publiczna .....	35
IV. Składanie wniosku o dofinansowanie.....	36
1. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie .....	36
2. Procedura wycofania wniosku .....	37
3. Uzupelnienie braków formalnych i oczywistych omyłek .....	37
V. Wybór projektów.....	39

1. Komisja Oceny Projektów .....	39
2. Procedura oceny formalno-merytorycznej .....	39
3. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów .....	53
4. Negocjacje .....	54
5. Rozstrzygnięcie konkursu .....	55
VI. Procedura odwoławcza.....	57
1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	57
2. Protest .....	57
3. Sposób złożenia protestu .....	58
4. Zakres i weryfikacja protestu .....	58
5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	59
6. Rozpatrzenie protestu.....	59
7. Wycofanie protestu.....	59
8. Skarga do sądu administracyjnego .....	59
VII. Postanowienia końcowe .....	61
VIII. Spis załączników.....	62

## Słownik skrótów i pojęć

**Beneficjent** – podmiot publiczny lub prywatny, odpowiedzialny za inicjowanie lub inicjowanie i wdrażanie operacji.

**Certyfikacja** – proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację; certyfikacja następuje po walidacji.

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.

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

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs.

**IZ RPO WD** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego.

**KM RPO WD** – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego.

**Kompetencje cyfrowe (kompetencje informatyczne)** - definiowane, jako zdolność do:

- a) przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
- b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
- c) tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);
- d) zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
- e) rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji).

**Kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy** – kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe z katalogu wskazanego w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):

- a) porozumiewanie się w językach obcych;
- b) kompetencje informatyczne;
- c) umiejętność uczenia się.

**KOP** – Komisja Oceny Projektów.

**Kwalifikacja** – formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

**MliR** – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju.

**Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym i ponadgimnazjalnym.

**Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

**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). Zestawienie gmin zamieszczone jest na stronie internetowej EUROSTAT. W województwie dolnośląskim jako obszary wiejskie zostały wskazane gminy:

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

**Portal** – [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

**Rozporządzenie ogólne** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320).

**RPO WD 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

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

**SOWA** - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych.

**SzOOP RPO WD** – Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

**Technologie Informacyjno-Komunikacyjne (TIK lub ICT)** - narzędzia pozwalające na komunikację między ludźmi. Technologie informacyjno-komunikacyjne, nazywane też technologiami informacyjnymi (IT), są technologiami związanymi ze zbieraniem, przechowywaniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, rozdzielaniem i prezentacją informacji (tj. tekstów, obrazów, dźwięku). Obejmują one w szczególności technologie komputerowe (sprzęt i oprogramowanie) i technologie komunikacyjne. Technologie informacyjne to także dziedzina wiedzy obejmująca: informatykę, telekomunikację i inne technologie powiązane z informacją. Dostarczają one narzędzi, za pomocą których można pozyskiwać informacje, selekcjonować je, analizować, przetwarzać i przekazywać odbiorcom.

**UE** – Unia Europejska.

**UMWD** – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego.

**Ustawa** - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217).

**Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji.

Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji.

**Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta lub partnera, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania.

**Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu.

**Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

## I. Informacje ogólne

### 1. Regulamin konkursu

Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 Osi Priorytetowej 10 – *Edukacja* Działania 10.3 – Poprawa dostępności i wspieranie uczenia się przez całe życie.

Konkurs ogłasza Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, pełniąca rolę Instytucji Organizującej Konkurs. Funkcję Instytucji Zarządzającej pełni Zarząd Województwa Dolnośląskiego. Zadania związane z naborem realizuje Departament Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Mazowiecka 17, kod pocztowy 50-412.

Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na konkurs dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO WD 2014-2020: [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

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

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

### 2. Podstawy prawne

Konkurs jest prowadzony w oparciu o niżej wymienione akty prawne, dokumenty programowe, a także inne dokumenty niżej niewymienione, które dotyczą realizacji projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych:

- a. Rozporządzenie ogólne;
- b. 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);
- c. ustawę;
- d. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);
- e. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- f. Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (DZ. U. z 2013r., poz. 330, z późn. zm.);
- g. Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- h. Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.);
- i. Ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2058);
- j. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);

- k. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);
- l. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 roku w sprawie udzielania pomocy *de minimis* i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z poz. 1073);
- m. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przyjęty przez Komisję Europejską 18 grudnia 2014 r.;
- n. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 z dnia 25 kwietnia 2016 r.;
- o. Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, zatwierdzone uchwałą nr 2/15 z dnia 6 maja 2015 r. Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z późniejszymi zmianami;
- p. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 31 marca 2015 r. w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- q. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 kwietnia 2015 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- r. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 kwietnia 2015 r. w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- s. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- t. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 czerwca 2015 r. w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

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

Projekty, na które ogłoszony jest niniejszy nabór wniosków, realizowane mogą być tylko w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Osi Priorytetowej X - Edukacja, Działania 10.3 Poprawa dostępności i wspieranie uczenia się przez całe życie.

Wnioski o dofinansowanie powinny być wypełnione za pomocą SOWA, który będzie dostępny poprzez stronę [www.generator-efs.dolnyslask.pl](http://www.generator-efs.dolnyslask.pl). System ten umożliwi tworzenie, edycję oraz wydruk wniosków o dofinansowanie, a także zapewnia możliwość ich złożenia.

Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.”.

Na stronie [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) na bieżąco będą publikowane informacje o projektach, które zakwalifikowały się do kolejnego etapu i o rozstrzygnięciu konkursu.

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

- na adres poczty elektronicznej: [pife@dolnyslask.pl](mailto:pife@dolnyslask.pl)



Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania będą zamieszczane na stronie [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące terminów i miejsca spotkań wraz z formularzem zgłoszeniowym będą zamieszczane na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

IOK będzie wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania kryteriów obowiązujących w danym konkursie oraz umożliwiających identyfikację Wnioskodawcy i komunikowanie się z nim.

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 01.06.2016 r. do 13.06.2016 r. do godziny 15.00 na warunkach opisanych w regulaminie konkursu.

Procedura oceny w ramach konkursu składa się z:

1. etapu weryfikacji technicznej – etap obligatoryjny, odbywający się poza KOP. Etap obejmuje sprawdzenie oraz ewentualne wezwanie do uzupełnienia braków formalnych i oczywistych omyłek zgodnie z art. 43 ustawy. Wniosek uzupełniony/skorygowany po terminie lub niepoprawiony/nieuzupełniony prawidłowo pozostaje bez rozpatrzenia i nie zostanie dopuszczony do oceny dokonywanej w ramach prac KOP.
2. etapu oceny formalno – merytorycznej obejmującego ewentualne negocjacje - etap obligatoryjny, przeprowadzany w ramach KOP. W pierwszej kolejności obejmuje on ocenę spełniania kryteriów formalnych i dostępu, polegającą na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Następnie projekt sprawdzany jest pod kątem spełniania pozostałych kryteriów, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie konkursu. Oceny na tym etapie dokonuje 2 członków KOP.

Wezwanie do poprawienia oczywistej omyłki lub uzupełnienia braku formalnego, o ile zostaną one stwierdzone, może następować również na każdym kolejnym etapie oceny.

#### 4. Przedmiot konkursu

W ramach niniejszego konkursu ogłoszony jest nabór na następujący typ projektów:

***szkolenia i kursy skierowane do osób dorosłych w szczególności osób pozostających w niekorzystnej sytuacji, w tym osób starszych oraz o niskich kwalifikacjach chcących podnieść kluczowe kompetencje o charakterze podstawowym i przekrojowym w zakresie języków obcych oraz ICT.***

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WD, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania 10.3: „Zwiększenie kompetencji osób dorosłych w szczególności osób pozostających w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy w zakresie ICT i języków obcych”.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następujący dzień roboczy.

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

Wsparcie udzielane w projektach, które zostaną złożone w ramach niniejszego konkursu musi być realizowane zgodnie z minimalnym standardem wykonywanych usług określonym w załączniku nr 13 i 14 do regulaminu.

## **5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

Ogółem kwota dofinansowania na konkurs wynosi: **27 862 022<sup>1</sup> PLN**

- w tym budżet środków europejskich: **26 327 175 PLN**

- w tym budżet państwa: **1 534 847 PLN.**

**Minimalny udział wkładu własnego Beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu wynosi 10% wartości projektu. Projekty dofinansowane są łącznie w 90%, w tym 85% ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz nie więcej niż 5% z budżetu państwa.**

Alokacja może zostać zwiększona między innymi w celu dofinansowania projektów wyłonionych w procedurze odwoławczej.

## **6. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji**

Zasada **zrównoważonego rozwoju** oznacza, iż rozwój gospodarczy i cywilizacyjny nie powinien odbywać się kosztem wyczerpywania zasobów nieodnawialnych i niszczenia środowiska. Obecna generacja powinna zaspokajać swoje aspiracje rozwojowe bez naruszania zdolności do zaspokajania potrzeb i aspiracji rozwojowych przyszłych pokoleń. Kryterium zrównoważonego rozwoju powinno być w szczególności spełniane w kontekście wzajemnego rozwoju gospodarczego, społecznego i ochrony środowiska naturalnego, ze względu na to, że rozwój obu tych dziedzin pociąga za sobą zmiany w naturalnym otoczeniu człowieka.

**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 równy dostęp do zasobów (tj.: środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie tzw. „standardu minimum” opisanego w 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, także w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu.

**Zasada równości szans i niedyskryminacji** polega na umożliwieniu wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

---

<sup>1</sup> Alokacja przeliczona po kursie Europejskiego Banku Centralnego (EBC) obowiązującym w listopadzie 2016 r. (1 euro = 4,4299 PLN).

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu. Projekt musi być, co najmniej neutralny.

Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których, na etapie rekrutacji, zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami, powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (DZ. U. z 2015r., poz. 1422).

W ramach realizowanych projektów należy stosować mechanizmy racjonalnych usprawnień, czyli konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

W projektach dedykowanych wyłącznie lub przede wszystkim osobom z niepełnosprawnościami wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień należy zaplanować na poziomie wniosku o dofinansowanie projektu.

W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej zasadę równości szans i niedyskryminacji dla osób z niepełnosprawnościami w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, również należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. Wnioskodawca, w trakcie realizacji projektu, ma możliwość finansowania nieprzewidzianych we wniosku kosztów związanych z koniecznością dostosowania projektu lub wykorzystywanej infrastruktury do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

Decyzję w sprawie finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień podejmuje IOK, będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów. Wydatki, o których mowa powyżej można ponosić po uzyskaniu akceptacji IOK. Uzasadnienie potrzeby dostosowania projektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami powinno uwzględniać:

- dysfunkcje związane z danym uczestnikiem projektu;
- bariery otoczenia;
- charakter usługi realizowanej w ramach projektu.

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień możliwe jest sfinansowanie:

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowanie architektoniczne budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących, itp.);
- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);

- e) asystenta tłumaczącego na język łatwy;
- f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- j) zmiany procedur;
- k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
- l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Każdy wydatek poniesiony w celu ułatwienia dostępu i uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami jest kwalifikowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

**Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.**

IOK zapewnia możliwość finansowania i kwalifikowania wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień poprzez elastyczność budżetu projektu, o której mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Umożliwi to Beneficjentom dokonywanie przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami.

## **7. Zmiana regulaminu lub anulowanie konkursu**

IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu do momentu zatwierdzenia listy rankingowej w następujących przypadkach:

- a) naruszenia przez IOK w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
- b) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- c) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu,
- d) awarii lub brak dostępności SOWA.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, za wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz

termin od którego zmiana obowiązuje. IOK udostępnia w szczególności na swojej stronie internetowej oraz portalu poprzednie wersje regulaminów. W związku z tym zaleca się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

## II. Wymagania konkursowe

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

W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się podmioty wyszczególnione w SzOOP RPO WD, tj. wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w tym m.in.:

- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
- jednostki organizacyjne jst;
- organizacje pozarządowe;
- przedsiębiorstwa, instytucje otoczenia biznesu;
- uczelnie wyższe.

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.

Ponadto, w projektach realizowanych w partnerstwie, decyzja lub umowa o dofinansowanie jest zawierana z Beneficjentem, który działa „w imieniu i na rzecz partnerów” należy, więc uznać, że o ile umowa partnerska nie reguluje tej kwestii odmiennie podmiotem „otrzymującym dofinansowanie / wsparcie” jest każdy z partnerów. Oznacza to, że wykluczenie danego podmiotu z możliwości otrzymania środków uniemożliwia mu uzyskanie statusu partnera w projekcie.

### 2. Uczestnicy projektu

Zgodnie z zapisami Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 czerwca 2015 r. w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, środki EFS zostaną przeznaczone na wsparcie osób wykazujących największą lukę kompetencyjną w zakresie TIK i języków obcych oraz posiadających największe potrzeby w dostępie do edukacji, w tym m. in do osób o niskich kwalifikacjach i osób w wieku 50 lat i więcej.

W związku z powyższym w ramach niniejszego konkursu wsparcie może zostać skierowane wyłącznie do osób w wieku 18 lat i więcej mieszczących się w poniższych grupach:

- osób o niskich kwalifikacjach,
- osób, które ukończyły 50 rok życia.

**UWAGA! Projekt niespełniający tego wymogu, tzn. przewidujący wsparcie grupy docelowej niewpisującej się we wskazaną powyżej, zostanie odrzucony na etapie oceny formalno-merytorycznej.**

W oparciu o definicję zawartą w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, uczestnikiem projektu w ramach niniejszego konkursu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (dotyczących, co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest uzyskanie danych potrzebnych do monitorowania wskaźników oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.

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

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.

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

IOK proponuje, aby termin rozpoczęcia realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie był planowany nie później niż 8 miesięcy od daty złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że dla tego naboru średni czas procedury konkursowej liczony od dnia zakończenia naboru wniosków do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie od 5 do 7 miesięcy w zależności od liczby złożonych wniosków. Jednak termin ten jest uzależniony od ilości złożonych wniosków.

Zgodnie z kryteriami oceny projektów przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WD 2014-2020, IOK podjęła decyzję, że okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu będzie przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie. Wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i umowie o dofinansowanie.

**Najpóźniejszy termin złożenia ostatniego wniosku o płatność to luty 2018 r. W związku z tym projekt musi zakończyć się do stycznia 2018 r.**

We wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze to, iż okres ten jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.

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

W ramach wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca określa **odpowiednie wskaźniki służące pomiarowi działań i celów założonych w projekcie**. Wskaźniki w ramach projektu należy określić mając w szczególności na uwadze zapisy niniejszego regulaminu oraz Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie wskaźników programowych określonych w RPO WD 2014-2020:

- a) **Wskaźniki produktu:** dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem (zgodnie z definicją określoną w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów

operacyjnych na lata 2014-2020). W ramach Działania 10.3 określono poniższe wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Definicja wskaźnika
Liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie	osoby	Liczba wszystkich uczestników projektu objętych wsparciem w programie, którzy w dniu w którym przystąpili do projektu byli w wieku 25 lat lub więcej. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	osoby	Liczba wszystkich uczestników projektu objętych wsparciem w programie, którzy w roku, w którym przystąpili do projektu byli w wieku 50 lat lub więcej. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	osoby	Liczba osób, które rozpoczęły udział w projekcie o niskich kwalifikacjach, tj. osób posiadających wykształcenie na osoby z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym i ponadgimnazjalnym. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz.

Wskaźniki produktu monitorowane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie (co do zasady za rozpoczęcie udziału w projekcie uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia świadczonej w ramach projektu).

- b) **Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:** dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone są do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach Działania 10.3.



Nazwa wskaźnika rezultatu bezpośredniego	Jednostka miary	Definicja wskaźnika
Liczba osób w wieku 25 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	<p>Przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Tym samym uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>

<p>Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu</p>	<p>osoby</p>	<p>Przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Tym samym uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>
--	--------------	---

<p>Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu</p>	<p>osoby</p>	<p>Przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Tym samym uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>
---	--------------	---

W ramach wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma obowiązek uwzględnić **wszystkie adekwatne** wskaźniki produktu oraz rezultatu bezpośredniego z listy przedstawionej w powyższych tabelach, odpowiadające działaniom zaplanowanym w ramach projektu. Wybór co najmniej jednego wskaźnika produktu i rezultatu jest niezbędny do zarejestrowania projektu w SL2014.

Dodatkowo w ramach wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca może określić inne, dodatkowe wskaźniki specyficzne dla danego projektu, o ile będzie to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu (tzw. wskaźniki projektowe).

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel główny projektu zostały zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że problem został rozwiązany (złagodzony), a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Wybór wskaźników projektu powinien być powiązany z typem realizowanego przedsięwzięcia i planowanymi działaniami, które Beneficjent zamierza podjąć w ramach projektu. Do celu projektu głównego projektodawca powinien dobrać odpowiednie wskaźniki, produktu jak i rezultatu bezpośredniego, co umożliwi osobie weryfikującej część sprawozdawczą wniosku o płatność monitorowanie realizacji celów projektu. Wskaźniki określone w projekcie powinny spełniać warunki reguły CREAM, czyli powinny być:

- Precyzyjne – jasno zdefiniowane i bezsporne (C - clear);
- Odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R - relevant);
- Ekonomiczne – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E – economic);
- Adekwatne – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A – adequate);
- Mierzalne – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M – monitorable).

Odpowiednio we wniosku należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu. Należy określić, co najmniej jeden podstawowy i mierzalny wskaźnik, który w sposób precyzyjny umożliwi weryfikację stopnia realizacji celu głównego. Wnioskodawca może również określić większą liczbę wskaźników do celu głównego i (maksymalnie pięć dla każdego z celów).

Dla wszystkich wskaźników uwzględnionych we wniosku o dofinansowanie należy określić, na podstawie przeprowadzonej analizy problemu/problemów, ich wartości bazowe (czyli przed rozpoczęciem realizacji projektu) oraz wartości docelowe, których osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie celów projektu. Obowiązek ten nie dotyczy wskaźników produktu. Wartość bazowa określona dla wskaźników rezultatu nie jest wliczana do wartości docelowej. Wartości bazowe i docelowe wskaźników powinny odnosić się do założonych celów projektu i dotyczyć zakresu planowanego wsparcia projektowego.

Ponadto w ramach wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca obowiązany jest wybrać **wszystkie adekwatne dla zaplanowanego w projekcie wsparcia**, wspólne wskaźniki produktu z listy WLWK stanowiącej załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Definicja wskaźnika <sup>2</sup>
1	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Sztuki	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone.

<sup>2</sup> Definicje wspólnych wskaźników produktu są zgodne z definicjami odpowiednich wskaźników zawartymi we *Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS (WLWK)*, która stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

			Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.
2	Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Osoby	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIS przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

Poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, realizacja projektów w ramach Działania 10.3 wiąże się z obowiązkiem monitorowania wszystkich wspólnych wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego wskazanych w rozporządzeniu EFS oraz zdefiniowanych w Wytycznych KE dotyczących monitorowania i ewaluacji EFS 2014-2020 i Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Za **prawidłowe zebranie danych** będących podstawą do monitorowania powyższych wskaźników, a następnie **wprowadzenie tych danych do SL2014 odpowiada Beneficjent**.

We wniosku o dofinansowanie należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu poprzez ustalenie źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwości pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika.

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

Projekt może być realizowany w partnerstwie. Partnerzy w projekcie to podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt.

Partnerem w projekcie dla konkursu w ramach Działania 10.3 może być każdy podmiot niepodlegający wykluczeniu z otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent, jako strona umowy o dofinansowanie.

Dla przejrzystości finansowej w projekcie w przypadku przepływów finansowych między partnerami wymagane jest utworzenie odrębnych rachunków bankowych poszczególnych członków partnerstwa.

Projekt partnerski jest realizowany na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Beneficjentem (partnerem wiodącym) działającym w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym umową partnerską, Wnioskodawca musi posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnerów.

Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między Wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), ubiegający się o dofinansowanie dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

Przed zawarciem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu dokumentem wymaganym przez instytucję organizującą konkurs jest umowa partnerska (porozumienie) szczegółowo określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu (partnera wiodącego) reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie.

Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu. Opis potencjału społecznego partnera zawarty we wniosku rozumiany, jako zdolności społeczne (kapitał społeczny w postaci umiejętności do samoorganizowania się i współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji grupy docelowej) będzie przedmiotem oceny formalno-merytorycznej przez IOK.

## **6. Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom**

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.

Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez Beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Przy zlecaniu usług merytorycznych należy stosować zasady określone we wzorze umowy o dofinansowanie.

Przy określonych wartościach zamówienia Beneficjent udziela zamówień w ramach projektu zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) albo zasadą konkurencyjności szczegółowo opisaną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dokonał wyboru wykonawcy zamówienia zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności przed podpisaniem umowy o dofinansowanie może zostać zobowiązany do przesłania dokumentów dotyczących zamówienia w celu weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w umowie o dofinansowanie.

## **7. Umowa o dofinansowanie projektu**

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje z IOK umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 10, bądź załącznik nr 11 **w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe**, bądź załącznik nr 12 w przypadku projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe.

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) i nie figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów. Warunek dotyczy również partnerów.

Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie zapewnia, że wyznaczone przez niego oraz przez partnera/partnerów (o ile występuje partner/występują partnerzy) osoby będą wykorzystywały **profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny** weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelnienia czynności dokonywanych w ramach SL2014. Podpisując umowę osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Beneficjenta składa/ją **wniosek/ki o nadanie dostępu dla osoby/ób uprawnionej/nych w ramach SL2014**.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie **IOK będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy** o dofinansowanie projektu **oraz dodatkowo:**

- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
- potwierdzonego za zgodność z oryginałem wypisu z organu rejestrowego dotyczącego Wnioskodawcy aktualnego na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy,
- pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania wniosku są co najmniej 2 osoby),

- uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego,
- wniosku/ków o nadanie dostępu dla osoby/ób uprawnionej/nych w ramach SL2014, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
- informacji o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu w zakresie: nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku, numeru rachunku,
- oświadczenia dotyczącego stosowania przepisów PZP, zgodnie z załącznikiem nr 15 do regulaminu,
- oświadczenia dotyczącego wydatków inwestycyjnych, zgodnie z załącznikiem nr 16 do regulaminu
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony i zweryfikowanej przez osobę do tego uprawnioną, np. radcę prawnego, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 6 niniejszego rozdziału regulaminu – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie.

Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IOK terminie może oznaczać rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IOK od podpisania umowy.



### III. Podstawowe zasady udzielania finansowania

#### 1. Informacje ogólne

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SzOOP RPO WD oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

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

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie z budżetu państwa) wynosi 90%.

Minimalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN.

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IOK może wezwać Wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

#### 2. Wkład własny

**Minimalny udział wkładu własnego Beneficjenta w ramach konkursu wynosi 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

Wkład własny niekoniecznie musi być wnoszony przez Beneficjenta. Może być wniesiony także przez partnera, jak również uczestników projektu, o ile zostało to uwzględnione we wniosku o dofinansowanie.

Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników powinna być zawarta we wniosku o dofinansowanie.

Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi, zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą, jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

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

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

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny / prywatny) decyduje status prawny Wnioskodawcy / partnera / strony trzeciej lub podmiotu/osoby, która dany wkład wnosi. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.: budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego), prywatnych.

Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy. Należy podkreślić, iż wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- w przypadku wykorzystania nieruchomości lub jej części 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność (wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to, np. sale, których wartość wycenia się, jako koszt eksploatacji/ utrzymania danego metrażu),
- 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:

- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia, zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) niebędących wkładem własnym Beneficjenta, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

W celu uniknięcia podwójnego finansowania nie można wносить wkładu niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

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

### 3. Szczegółowy budżet projektu

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

Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest **szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych**, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

W budżecie projektu Wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

W projekcie w ramach kosztów bezpośrednich możliwe jest stosowanie jednej z następujących metod rozliczania:

- a) stawek jednostkowych – obowiązkowo w przypadku szkoleń podnoszących kompetencje językowe osób dorosłych realizowanych według założeń określonych w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 – zawartymi w załączniku nr 13 do regulaminu konkursu<sup>3</sup>;
- b) na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów – w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR dla zadań nieobjętych stawkami jednostkowymi;
- c) kwot ryczałtowych - w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR dla zadań nieobjętych stawkami jednostkowymi.

Zgodnie z kryterium formalnym, w przypadku projektów, w których wartość dofinansowania nie przekracza 100 000 EUR wydatki rozliczane są z zastosowaniem kwot ryczałtowych. Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Dla niniejszego konkursu kwota ta wynosi 425 380,00 PLN.

---

<sup>3</sup> Stawki jednostkowe są stosowane zawsze w przypadku szkoleń podnoszących kompetencje językowe. W sytuacji rozliczenia projektu za pomocą kwot ryczałtowych przy zadaniach z zakresu szkoleń językowych również należy stosować stawki jednostkowe.

**UWAGA!: Projekt, w którym wartość dofinansowania (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony.**

Projekty powyżej tej wartości, zakładające rozliczenie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) w wyniku oceny budżetu spadnie poniżej 100 tys. EUR, są odrzucane jako niespełniające kryterium „W projekcie, w którym wartość dofinansowania nie przekracza 100 000 EUR zastosowano kwoty ryczałtowe, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*”.

Kwotą ryczałtową jest kwota za wykonanie określonego/ych w projekcie zadania/zadań uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie. Beneficjent we wniosku wykazuje, czy planuje rozliczać projekt jedną czy kilkoma kwotami. Dla każdej z kwot ryczałtowych należy wskazać twarde i mierzalne wskaźniki produktów. Nie jest możliwe, aby część zadań w ramach projektu była rozliczana ryczałtowo, natomiast pozostałe zadania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza Wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie (załącznik nr 11). Szczegółowe zasady przesunięć środków określa umowa o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczenie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,

- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

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

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

W przypadku projektów realizowanych przez Gminy: Wrocław, Wałbrzych oraz Jelenia Góra (przez które rozumie się Urzędy Gmin Wrocławia, Wałbrzycha, Jeleniej Góry) powinna zostać zastosowana połowa stawki ryczałtowej kosztów pośrednich.

W przypadku projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne gmin: Wrocław, Wałbrzych, Jelenia Góra (np. Ośrodek Pomocy Społecznej) stosuje się pełną stawkę ryczałtową kosztów pośrednich. Dotyczy to również sytuacji, gdy jako Wnioskodawca wskazana jest ww. Gmina, ale faktycznym realizatorem projektu jest jednostka organizacyjna.

Połowę stawki ryczałtowej kosztów pośrednich należy przyjąć również dla projektów realizowanych przez Instytucję Zarządzającą oraz pozostałe IP, tj. Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy oraz Dolnośląską Instytucję Pośredniczącą. W przypadku, gdy projekt jest realizowany przez jednostkę samorządu województwa wyodrębnioną poza UMWD, DWUP i DIP stosuje się pełną stawkę ryczałtową kosztów pośrednich.

Jednocześnie należy podkreślić, że połowę stawki ryczałtowej kosztów pośrednich stosuje się w przypadku projektów, w których IZ lub IP pełni funkcję Beneficjenta (lidera). W przypadku, gdy IP będą realizować projekt jako partner Beneficjenta, który nie pełni tych funkcji w Programie, wówczas w projekcie mają zastosowanie pełne stawki kosztów pośrednich.

#### 4. Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

**Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet, jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.**

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę lub partnerów.

#### 5. Cross – financing

Cross-financing to zasada, która pozwala finansować w projekcie z Europejskiego Funduszu Społecznego część wydatków typowych dla funduszu drugiego tj. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Dzięki temu możliwa jest realizacja projektów bardziej kompleksowych, które lepiej dopasowują się do potrzeb Beneficjenta. Na przykład realizując projekt szkoleniowy możliwe jest sfinansowanie prac z zakresu przystosowania budynków i pomieszczeń do korzystania z nich przez osoby niepełnosprawne poprzez wykonanie podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

W ramach działania finansowane będą obok działań tzw. miękkich, wydatki inwestycyjne w ramach mechanizmu finansowania krzyżowego cross-financing, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania na lata 2014-2020. Wydatki objęte mechanizmem cross-financingu są objęte zasadami kwalifikowalności dotyczącymi Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. W związku z powyższym Wnioskodawca winien przestrzegać między innymi zasady trwałości projektu opisaną w powyżej wymienionych wytycznych.

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

Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wydatki, powinny wynikać z potrzeby realizacji danego projektu i stanowić logiczne uzupełnienie

działań. Cross-financing powinien być powiązany wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu. Cross-financing nie może dotyczyć kosztów pośrednich.

Zakup środków trwałych, **za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń**, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Ponadto należy zwrócić uwagę na rozróżnienie pomiędzy remontem budynku, który nie jest dopuszczalny w ramach cross-financingu, a dostosowaniem budynku do potrzeb projektu. Remontem budynku będzie w szczególności wykonywanie prac związanych z elewacją budynku lub innych prac remontowych niezwiązanych bezpośrednio z realizowanym projektem (np. wymiana okien w całym budynku). Natomiast, jako dostosowanie należy przyjąć wykonanie takich robót budowlanych, w wyniku, których nastąpi przystosowanie pomieszczenia do spełnienia funkcji, którą to pomieszczenie będzie miało spełniać w projekcie.

Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

## **6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

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

W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.

Jeśli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową lub Beneficjent wskaże, jako preferowaną jedną z innych form zabezpieczenia, jest ono ustanawiane w jednej lub w kilku formach wybranych przez IOK.

Złożenie zabezpieczenia nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Ponadto w przypadku projektu realizowanego przez Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową w partnerstwie z podmiotami prywatnymi, Beneficjent ma obowiązek, na poziomie umowy partnerskiej, określenia form zabezpieczenia wykonania przez partnera danej części projektu umożliwiających zwrot nieprawidłowo wykorzystanych środków.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie niewykorzystanych środków. Przez zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy rozumie się jego osobisty odbiór w siedzibie IZ przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta. Możliwe jest również komisyjne zniszczenie zabezpieczenia na podstawie pisemnego upoważnienia IZ lub po upływie terminu podanego w piśmie informującym o końcowym rozliczeniu i zamknięciu projektu.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot

dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

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

## **7. Rozliczanie wydatków w projekcie**

Zgodnie z pkt. 3 niniejszego rozdziału i na określonych tamże zasadach, Beneficjent rozlicza koszty bezpośrednio w projekcie w następujący sposób:

### **a) na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów**

W przypadku takiego projektu Beneficjent zobowiązuje się, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, do prowadzenia wyodrębnionego kodu księgowego lub wyodrębnionej ewidencji dotyczącej realizacji projektu, umożliwiających identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu w sposób przejrzysty, w zakresie m.in. rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji przeprowadzanych na rachunkach bankowych, operacji gotówkowych, aktywów (w tym środków trwałych) i innych operacji związanych z realizacją projektu, z wyłączeniem kosztów pośrednich.

W przypadku Beneficjenta prowadzącego księgi rachunkowe i sporządzającego sprawozdania finansowe zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) przez „oddzielny system księgowości albo odpowiedni kod księgowy”, o którym mowa w przepisach art. 125 ust. 4 lit. b) Rozporządzenia nr 1303/2013, należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych (nie zaś odrębne księgi rachunkowe). W ramach tych ksiąg, Beneficjenta zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji dla operacji w ramach projektu.

W przypadku Beneficjenta, który nie prowadzi pełnej księgowości w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, dopuszczalnym rozwiązaniem jest wykorzystanie do celów ewidencji dla operacji w ramach projektu narzędzi księgowych, które Beneficjent jest zobowiązany stosować na podstawie obowiązujących przepisów, tj. podatkowej księgi przychodów i rozchodów (w rozumieniu art. 24a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych - Dz.U. 2012 poz. 361 z późn. zm.). W przypadku tego typu Beneficjenta, wymóg zapewnienia oddzielnej ewidencji dla projektu może być spełniony jedynie poprzez wprowadzenie odpowiedniego (wyodrębnionego) kodu księgowego dla wszystkich transakcji dotyczących projektu.

W przypadku Beneficjenta, który nie ma obowiązku, na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, prowadzenia jakiegokolwiek ewidencji, zobowiązany jest on — dla potrzeb projektu realizowanego w ramach RPO WD 2014-2020 — do prowadzenia Zestawienia (wyodrębnionej ewidencji) dokumentów dotyczących wszystkich operacji związanych z realizacją projektu (poprzez regularne jego sporządzanie i wypełnianie celem bieżącego ewidencjonowania, monitorowania i kontroli wykorzystania środków w ramach projektu), według wzorów stanowiących załączniki do umowy o dofinansowanie projektu.

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

### **b) na podstawie metod uproszczonych:**



W przypadku takiego projektu wydatki rozliczone uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu.

Ponadto, Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania, z których ponoszone są wydatki w ramach projektu. Przedmiotowe dane będą przedstawione do wglądu na każdorazowe wezwanie IOK.

W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, uznaje się, iż wnioskodawca nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.

Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

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

Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:

- w przypadku stawek jednostkowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez Wnioskodawcę zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte; rozliczenie następuje według ustalonej stawki w zależności od faktycznie wykonanej ilości dóbr/usług w ramach danego projektu,
- w przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez Wnioskodawcę zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi.

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto nie jest możliwa zmiana metody rozliczania z jednej uproszczonej metody na inną.

Szczegółowe warunki rozliczania kosztów w ramach danego projektu na podstawie uproszczonych metod określa umowa o dofinansowanie i Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

## **8. Przekazywanie dofinansowania**

W przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:

Beneficjent oraz partnerzy (jeśli występują w projekcie) nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności.

Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów (jeśli występują w projekcie), zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu, pomiędzy Beneficjentem a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie. Kolejne transze dofinansowania (n+1) są przekazywane po:

- a) złożeniu przez Beneficjenta i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IOK w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowych
- b) zatwierdzeniu przez IOK wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1).

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu, w terminie nieprzekraczającym 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia wniosku o płatność, zgodnie z art.132 ust.1 Rozporządzenia nr 1303/2013 pomijając uzasadnione przypadki, w których IZ RPO WD może wstrzymać wypłatę środków do Beneficjenta, o których mowa w art.132 ust. 2 niniejszego Rozporządzenia::

- 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 (Dz. U. poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a).

W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych:

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.

Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w umowie o dofinansowanie projektu, w terminie nieprzekraczającym 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia wniosku o płatność, zgodnie z art.132 ust.1 Rozporządzenia nr 1303/2013 pomijając uzasadnione przypadki, w których IZ RPO WD może wstrzymać wypłatę środków do Beneficjenta, o których mowa w art.132 ust. 2 niniejszego Rozporządzenia:

- 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 (Dz. U. poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IZ RPO WD zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a).

W przypadku wszystkich projektów (zarówno rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, jak i rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych):

W przypadku niemożności dokonania wypłaty części transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, Wnioskodawca ma prawo renegecjonować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności.

Z zastrzeżeniem dostępności środków z początkowej i rocznej płatności zaliczkowej i z płatności okresowych, instytucja zarządzająca zapewnia, aby beneficjent otrzymał całkowitą należną kwotę kwalifikowalnych wydatków publicznych nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez beneficjenta.

Nie potrąca się ani nie wstrzymuje żadnych kwot, ani też nie nakłada się żadnych opłat szczególnych lub innych opłat o równoważnym skutku, które powodowałyby zmniejszenie kwot wypłacanych beneficjentom.

Bieg terminu płatności może zostać przerwany przez IOK w jednym z poniższych, należycie uzasadnionych przypadków:

- a) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające, w tym dokumenty niezbędne do kontroli zarządczej na mocy art. 125 ust. 4 lit. a) akapit pierwszy, nie zostały przedłożone;
- b) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.

IOK informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

IOK, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania wraz z wkładem własnym w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

## **9. Pomoc publiczna**

Ze względu na specyfikę konkursu IOK dopuszcza możliwość występowania pomocy de minimis udzielanej na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz zgodnie z rozporządzeniem 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. Pomoc de minimis w ramach niniejszego konkursu może wystąpić w sytuacji, gdy ze wsparcia skorzysta osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą. IOK podkreśla jednak, że osoby prowadzące działalność gospodarczą, co do zasady powinny korzystać ze wsparcia przewidzianego w ramach Działania 8.6 RPO WD.

## IV. Składanie wniosku o dofinansowanie

### 1. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie.

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA). Następnie wniosek taki powinien zostać złożony w systemie SOWA. Jednocześnie, najpóźniej do dnia zakończenia naboru, tj. do **13.06.2016 r** do godziny 15.00, do siedziby IOK należy dostarczyć jeden egzemplarz wydrukowanej z systemu SOWA papierowej wersji wniosku, opatrzonej czytelnym podpisem/ami lub parafą i z pieczęcią imienną osoby/ób uprawnionej/yh do reprezentowania Wnioskodawcy (wraz z podpisanymi załącznikami – jeśli dotyczy).

**Za datę wpływu do IOK uznaje się datę wpływu wniosku w wersji papierowej. Wersję elektroniczną wniosku należy przesać do IOK za pośrednictwem SOWA najpóźniej w dniu złożenia wniosku do IOK w wersji papierowej.** Papierowa wersja wniosku może zostać dostarczona:

a) osobiście do kancelarii Departamentu Funduszy Europejskich mieszczącej się pod adresem:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego  
Departament Funduszy Europejskich  
ul. Mazowiecka 17  
50-412 Wrocław  
II piętro, pokój nr 2020

b) kurierem lub pocztą na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego  
Wydział Wdrażania EFS  
ul. Mazowiecka 17  
50-412 Wrocław.

**Przed złożeniem wniosku w siedzibie IOK należy zweryfikować czy suma kontrolna wersji elektronicznej wniosku (w systemie) jest zbieżna z sumą kontrolną papierowej wersji wniosku.**

**Wnioski złożone wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej zostaną uznane za nieskutecznie złożone i pozostawione bez rozpatrzenia. W takim przypadku wersja papierowa wniosku (o ile zostanie złożona) będzie odsyłana na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres korespondencyjny w ciągu 14 dni od daty złożenia.**

Wniosek wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) należy złożyć **w zamkniętej kopercie**, której opis zawiera następujące informacje:

- pełna nazwa Wnioskodawcy wraz z adresem
- wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr RPDS.10.03.00-IZ.00-02-120/16
- tytuł projektu
- „Nie otwierać przed wpływem do Wydziału Wdrażania EFS”.

Wraz z wnioskiem można dostarczyć pismo przewodnie, na którym zostanie potwierdzony wpływ wniosku do IOK. Pismo to powinno zawierać te same informacje, które znajdują się na kopercie.

Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją jego wypełniania zostanie upubliczniony najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru. Zakres informacji wymagany na etapie sporządzania wniosku

o dofinansowanie projektu zawiera załącznik nr 9. Ostateczny zakres informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku w generatorze może się nieznacznie różnić od wskazanego w ww. załączniku.

Logowanie do systemu SOWA w celu wypełnienia i złożenia wniosku o dofinansowanie będzie możliwe najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru. W przypadku ewentualnych problemów z Systemem Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA), IZ RPO WD zastrzega sobie między innymi możliwość wydłużenia terminu składania wniosków lub złożenia ich w innej formie niż wskazane wyżej. Decyzja w powyższej kwestii zostanie przedstawiona w formie komunikatu we wszystkich miejscach, w których opublikowano ogłoszenie.

## **2. Procedura wycofania wniosku**

Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie (WND) na każdym etapie jego weryfikacji i oceny, od momentu złożenia wniosku do podpisania umowy o dofinansowanie.

Wycofanie WND przez Wnioskodawcę następuje poprzez złożenie pisma, podpisanego przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania, wskazaną w pkt. 2.7 WND (wystąpienie o wycofanie WND musi nastąpić w formie pisemnej, dopuszcza się uruchomienie procedury wycofania WND na podstawie skanu pisma przesłanego drogą elektroniczną).

W przypadku podpisania pisma o wycofanie wniosku przez inną osobę/y niż wskazaną/e w punkcie 2.7 WND, Wnioskodawca powinien dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię/skan dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

Pismo z prośbą o wycofanie zawiera następujące informacje: numer naboru, nazwę Wnioskodawcy, datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w systemie elektronicznym, identyfikator projektu/numer rejestracyjny wniosku, tytuł projektu.

Skan pisma należy przesać na adres [pife@dolnyslask.pl](mailto:pife@dolnyslask.pl), a oryginał pisma przesać kurierem lub pocztą do Instytucji Organizującej Konkurs na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego  
Departament Funduszy Europejskich  
ul. Mazowiecka 17  
50-412 Wrocław

lub złożyć osobiście w Sekretariacie Departamentu Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowego Województwa Dolnośląskiego pod adresem:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego  
Departament Funduszy Europejskich  
ul. Mazowiecka 17  
50-412 Wrocław  
II piętro, pokój nr 2020

## **3. Uzupelnienie braków formalnych i oczywistych omyłek**

W razie stwierdzonych, podczas weryfikacji technicznej braków formalnych i oczywistych omyłek IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub korekty pod warunkiem, że korekta nie będzie prowadziła do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca wprowadza poprawki we wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go w udostępnionym systemie SOWA.

Jednocześnie w wyznaczonym terminie dostarcza do siedziby IOK poprawiony/skorygowany wniosek w wersji papierowej.

Ostateczna ocena czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy, jest dokonywana przez IOK.

Przez „istotną modyfikację” należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treściowych wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu bądź jego wskaźników lub celów mających wpływ na kryteria wyboru projektów. Poniżej przykładowa **lista braków formalnych, które mogą podlegać jednorazowej korekcie lub uzupełnieniu:**

- brak wypełnienia punktu 3.4 wniosku zgodnie z wymogami określonymi w instrukcji wypełniania wniosku;
- niezgodność sumy kontrolnej w wersji papierowej i elektronicznej;
- brak strony/stron w papierowej wersji wniosku;
- brak wymaganych załączników (zgodnie z zapisami instrukcji wypełniania wniosku);
- brak podpisu osoby uprawnionej wymienionej w pkt. 2.7 wniosku;
- podpisanie wniosku przez inną osobę niż wymieniona w pkt.2.7.

Informacje do Wnioskodawcy dotyczące poprawy/uzupełnienia wniosku doręczane są zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego (KPA) o doręczaniu. Zgodnie z art. 46 §3 KPA doręczenie informacji skierowanej do Wnioskodawcy, uznaje się za skuteczne, jeżeli Wnioskodawca potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w ust. 2 lit. c). Dokonanie jednokrotnego uzupełnienia wniosku o dofinansowanie jest możliwe w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania pisma informującego.

Po uzupełnieniu/korekcie wniosku, pracownik IOK dokonuje **ponownej weryfikacji wniosku.**

Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej dokonywanej w ramach KOP.

Niepoprawienie w terminie lub niepoprawienie wszystkich braków i omyłek lub wprowadzenie zmian, niewynikających z pisma i powodujących istotną modyfikację wniosku spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

W związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami, Wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy.

## V. Wybór projektów

### 1. Komisja Oceny Projektów

Zgodnie z art. 44 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ RPO WD oraz mogą wchodzić eksperci zewnętrzni, o których mowa w art. 49 ustawy wymienionej powyżej.

Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.

Na potrzeby oceny każdego projektu członkowie KOP wybierani są w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności, co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskaże swoich obserwatorów).

Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełnienia przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.

Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą Wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.

### 2. Procedura oceny formalno-merytorycznej

Oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP poprzez ocenę formalno-merytoryczną projektów.

#### Kryteria oceny formalnej

Ocenie formalnej, która jest częścią oceny formalno-merytorycznej, podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie, o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia na etapie weryfikacji technicznej.

Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia: ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego, która stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania, co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu wskazanych IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Kryteria oceny formalnej są weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów informacji udzielonych przez Wnioskodawcę, pozyskanych na temat Wnioskodawcy lub projektu.

Ocena formalna będzie prowadzona w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Poprawność wypełnienia wniosku	<p>Wniosek o dofinansowanie jest kompletny, został sporządzony w języku polskim oraz złożony zgodnie z regulaminem konkursu. Wniosek o dofinansowanie oraz załączniki zostały podpisane zgodnie z prawem reprezentacji. Wniosek o dofinansowanie zawiera wszystkie wymagane, aktualne, poprawnie wypełnione załączniki, które są czytelne a kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.</p> <p>Przy tym kryterium weryfikowane jest między innymi, czy do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki, czy zostały przygotowane na właściwych formularzach oraz czy są aktualne, zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie. W przypadku dopuszczenia składania wniosku w formie papierowej ocenie podlega również zgodność formularza wniosku o dofinansowanie z obowiązującym wzorem.</p>	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
2.	Wskaźniki obligatoryjne dla danego typu projektu	<p>Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera wszystkie wskaźniki obligatoryjne dla danego typu projektu (w tym wskaźniki z ram wykonania, jeśli są takie które odpowiadają zakresowi projektu) z przypisaną wartością docelową większą od zera.</p> <p>Weryfikowane jest czy we wniosku o dofinansowanie zostały zawarte wskaźniki obligatoryjne dla danego konkursu, określone w regulaminie konkursu. Kryterium nie dotyczy konkursów dla poddziałań objętych mechanizmem ZIT.</p>	Tak/Nie/Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
3.	Kwalifikowalność typu projektu	Projekt jest zgodny z typem projektów dopuszczonych do dofinansowania w regulaminie konkursu.	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)



		Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	
4.	Kwalifikowalność Wnioskodawcy	Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie zgodnie z zapisami regulaminu konkursu.  Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
5.	Prawidłowość wyboru partnerów w projekcie	Wybór partnerów został dokonany w sposób prawidłowy, to znaczy: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wnioskodawca oraz partner/partnerzy nie stanowią podmiotów powiązanych w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;</li> <li>– w przypadku, gdy Wnioskodawca jest podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – prawo zamówień publicznych, wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych został dokonany z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów;</li> <li>– wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych został dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.</li> </ul> Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy. Kryterium nie dotyczy projektów realizowanych bez udziału partnerów.	Tak/Nie/Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
6.	Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,</li> <li>– art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym</li> </ul>	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)

		<p>wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</li> </ul> <p>Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy.</p>	
7.	Zgodność z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.	<p>Wnioskodawca złożył oświadczenie, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6,</li> <li>– nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, lub jeśli dotyczy</li> <li>– projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania środków zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.</li> </ul> <p>Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanych oświadczeń Wnioskodawcy. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, w ramach którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie zrealizowano całość założonych w projekcie działań merytorycznych i dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.</p>	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
8.	Zakaz podwójnego finansowania	<p>W wyniku otrzymania przez projekt dofinansowania we wnioskowanej wysokości, na określone wydatki kwalifikowalne, w projekcie nie dojdzie do podwójnego dofinansowania.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie.</p>	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
9.	Minimalna/maksymalna wartość projektu	Wartość projektu nie przekracza poziomów określonych w regulaminie konkursu.	Tak/Nie/Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)

		Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów budżetu projektu. Kryterium nie dotyczy naborów dla których nie określono minimalnej lub maksymalnej wartości projektu.	
10.	Wkład własny	<p>Wnioskodawca zapewnił odpowiedni poziom wkładu własnego określony w regulaminie konkursu.</p> <p>W ramach tego kryterium sprawdzane jest czy Wnioskodawca przewidział w projekcie odpowiedni procent wkładu własnego, który każdorazowo określony jest w regulaminie konkursu.</p>	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
11.	Poprawność zakwalifikowania projektu jako objętego/nieobjętego pomocą publiczną/pomocą de minimis	<p>Czy prawidłowo zakwalifikowano projekt pod kątem występowania pomocy publicznej/ pomocy de minimis?</p> <p>W ramach tego kryterium wniosek o dofinansowanie projektu będzie weryfikowany pod kątem prawidłowego zidentyfikowania przez Wnioskodawcę występowania pomocy publicznej/ pomocy de minimis, tj. czy zaznaczono w nim wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis. Kryterium nie dotyczy projektów, w których nie występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis.</p>	Tak/Nie/Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
12.	Okres realizacji projektu	<p>Okres realizacji projektu jest zgodny z podanym w regulaminie konkursu.</p> <p>Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p>	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
13.	Uproszczone metody rozliczania wydatków	<p>W projekcie, w którym wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 100 000 EUR zastosowano kwoty ryczałtowe, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>. W sytuacjach określonych w regulaminie konkursu zastosowano pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</p>	Tak/Nie/Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)

		<p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów budżetu projektu, obowiązujące w przypadku kwot ryczałtowych dla projektów, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 100 000 EUR. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.</p> <p>Sytuacje, w których należy stosować inne uproszczone formy rozliczania wydatków zostaną określone w regulaminie konkursu</p>	
14.	Kryterium niezalegania z należnościami	<p>Czy Wnioskodawca nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami prawa?</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy.</p>	<p>Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>

#### Kryteria dostępu

Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane. W ramach konkursu dla Działania 10.3 stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Kryterium biura projektu	<p>Czy Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa dolnośląskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu?</p> <p>Realizacja projektu przez beneficjentów prowadzących działalność na terenie województwa dolnośląskiego lub posiadających biuro projektu na terenie województwa dolnośląskiego jest uzasadniona regionalnym charakterem wsparcia oraz pozytywnie wpłynie na efektywność realizacji projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego we wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	Tak/Nie
2.	Kryterium formy wsparcia	Czy wsparcie w zakresie podniesienia kompetencji językowych ogranicza się	Tak/Nie/Nie dotyczy

		<p>do języka: angielskiego, niemieckiego lub francuskiego?</p> <p>Zastosowane kryterium ma umożliwić weryfikację, czy wnioskodawca zaplanował wsparcie tylko w zakresie określonych języków obcych. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium nie dotyczy projektów poprawiających kompetencje kluczowe w zakresie TIK.</p>	
3.	Kryterium liczby wniosków	<p>Czy Wnioskodawca złożył jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu?</p> <p>Zadaniem kryterium jest umożliwienie realizowania projektów przez większą liczbę Wnioskodawców. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru prowadzonego przez Instytucję Organizującą Konkurs. Decyduje kolejność rejestracji wpływu wniosku w Instytucji Organizującej Konkurs. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Wnioskodawcę Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez Wnioskodawcę kryterium. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.</p>	Tak/Nie
4.	Kryterium efektywności działania	<p>Czy w przypadku realizacji projektu w obszarach umiejętności TIK, zakres wsparcia obejmuje szkolenia lub kursy kończące się certyfikatem zewnętrznym potwierdzającym zdobycie przez uczestników projektu kompetencji w standardzie określonym w regulaminie konkursu oraz czy w projekcie założono, że co najmniej 25% uczestników uzyska certyfikat potwierdzający uzyskanie kompetencji?</p> <p>Kryterium wprowadzono w celu zapewnienia wysokiej, jakości oferowanych szkoleń. Zastosowane kryterium ma umożliwić weryfikację efektów uczenia się - a więc osiągnięcie określonych poziomów kompetencji w zakresie posługiwania się technologiami komputerowymi. Istnieją, bowiem obiektywne narzędzia pozwalające zbadać poziom kompetencji uczestników projektu po ukończeniu udziału w jego ramach, co umożliwi stawianie określonych wymagań projektodawcom w tym zakresie. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium nie dotyczy projektów poprawiających kompetencje kluczowe w zakresie języków obcych.</p>	Tak/Nie/Nie dotyczy

5.	Kryterium efektywności działania	<p>Czy wsparcie w zakresie kursów i szkoleń językowych obejmuje kursy i szkolenia kończące się certyfikatem zewnętrznym potwierdzającym zdobycie przez uczestników określonego poziomu biegłości językowej (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego) oraz założono, że co najmniej 25% uczestników uzyska certyfikat potwierdzający uzyskanie kompetencji?</p> <p>Kryterium wprowadzono w celu zapewnienia wysokiej, jakości oferowanych szkoleń. Zastosowane kryterium ma umożliwić weryfikację efektów uczenia się - a więc osiągnięcie określonych poziomów kompetencji w językach obcych. Istnieją, bowiem obiektywne narzędzia pozwalające zbadać poziom kompetencji uczestników projektu po ukończeniu udziału w jego ramach, co umożliwi stawianie określonych wymagań projektodawcom w tym zakresie. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium nie dotyczy projektów poprawiających kompetencje kluczowe w zakresie TIK.</p>	Tak/Nie/Nie dotyczy
6.	Kryterium grupy docelowej	<p>Czy we wniosku o dofinansowanie projektu założono, że uczestnikami projektu będą wyłącznie osoby należące do jednej z poniższych grup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– osób o niskich kwalifikacjach,</li> <li>– osób, które ukończyły 50 rok życia?</li> </ul> <p>Wsparcie w ramach realizowanych projektów zostanie skierowane do osób wskazujących największą lukę kompetencyjną. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	Tak/Nie

### Kryteria oceny merytorycznej

Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej stanowiącej część oceny formalno-merytorycznej.

Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:

- ogólne kryteria horyzontalne,
- ogólne kryteria merytoryczne,
- kryteria premiujące.

Kryteria oceny merytorycznej są weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów informacji udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych na temat Wnioskodawcy lub projektu.

### Kryteria horyzontalne

Kryteria są weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu również podczas oceny merytorycznej. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów informacji udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych na temat Wnioskodawcy lub projektu.

Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „tak/ nie” tzn. „spełnia – nie spełnia” i odbywa się podczas oceny merytorycznej. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów horyzontalnych są odrzucane.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia kryterium horyzontalne, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (tzn. w przypadku gdy wniosek bezwarunkowo uzyskał, co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz wniosek warunkowo spełnia kryteria horyzontalne lub bezwarunkowo otrzymał określoną liczbę punktów za spełnianie danego/nych kryterium/kryteriów merytorycznych) – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione.

Stosowane będą następujące kryteria horyzontalne:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Kryterium zgodności projektu z prawem	Czy projekt jest zgodny z przepisami prawa krajowego i unijnego?  Kryterium ma na celu zapewnienie, że realizowane projekty będą zgodne z prawem. W ramach weryfikacji kryterium będzie oceniana zgodność projektu między innymi z przepisami w zakresie pomocy publicznej, prawa pracy, kodeksu cywilnego oraz zamówień publicznych.	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
2.	Kryterium zgodności z właściwymi politykami i zasadami	Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju?  Kryterium ma na celu zapewnić zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. Projekt musi być co najmniej neutralny.	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
3.	Kryterium zgodności z właściwymi politykami i zasadami	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn?  Kryterium ma na celu zapewnić zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. Kryterium będzie oceniany według standardu minimum. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
4.	Kryterium zgodności z właściwymi politykami i zasadami	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)

		Kryterium ma na celu ocenę spełniania przez projekt zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Projekt musi być co najmniej neutralny.	
--	--	---	--

Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej w oparciu o system wagowy. Ocena jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Maksymalna liczba punktów do uzyskania za spełnienie kryteriów merytorycznych wynosi 100 pkt. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie jest weryfikowane na podstawie kryterium nr 16.

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczba punktów oceniający uzasadnia ocenę. Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (tzn. w przypadku gdy wniosek bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz wniosek warunkowo spełnia kryterium/kryteria horyzontalne lub warunkowo otrzymał określoną liczbę punktów za spełnianie danego/nych kryterium/kryteriów merytorycznych) – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Kryterium zgodność projektu z celami szczegółowymi RPO WD 2014-2020	<p>Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WD 2014-2020 oraz w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WD 2014-2020?</p> <p>W zakresie zgodności projektu z RPO WD 2014-2020 weryfikacji podlega m.in. adekwatność doboru wskaźników, trafność doboru celu głównego projektu oraz opis, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WD 2014-2020. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	Skala punktowa od 0 do 8
2.	Kryterium celowości projektu	<p>Czy potrzeba realizacji projektu jest wystarczająco uzasadniona i odpowiada na zdiagnozowany problem?</p> <p>Dodatkowo w przypadku projektów o wartości co najmniej 2 mln:</p> <p>Czy przedstawiono wystarczający opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu oraz zaplanowanych w ramach projektu działań zaradczych?</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega m.in. na weryfikacji uzasadnienia potrzeby realizacji poszczególnych zadań zaplanowanych w ramach projektu ich powiązania ze zdiagnozowanym problemem. Przedstawiony we wniosku opis</p>	Skala punktowa od 0 do 6



		<p>będzie oceniany również pod kątem aktualności danych. Dodatkowo w przypadku projektów o wartości co najmniej 2 mln zł ocenie podlega opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu oraz planowane działania minimalizujące ryzyko. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	
3.	Kryterium osiągnięcia skwantyfikowanych rezultatów	<p>Czy zaplanowane w ramach projektu wartości wskaźników są adekwatne w stosunku do potrzeb i celów projektu, a założone do osiągnięcia wartości są realne?</p> <p>Ocena adekwatności polega na weryfikacji, czy zaplanowane wskaźniki wynikają ze zdiagnozowanych potrzeb i są dobrane odpowiednio do działań zaplanowanych w projekcie, a ich wartość jest satysfakcjonująca z punktu widzenia ponoszonych nakładów oraz zakresu merytorycznego projektu. Ocenie będą podlegały również informacje dotyczące źródeł weryfikacji wskaźników oraz częstotliwości ich pomiaru. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	Skala punktowa od 0 do 6
4.	Kryterium doboru grupy docelowej	<p>Czy dobór grupy docelowej jest adekwatny do założeń projektu oraz RPO WD 2014-2020, w tym czy zawiera wystarczający opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– grupy docelowej, jaka będzie wspierana w ramach projektu;</li> <li>– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>– barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>– skali zainteresowania potencjalnych uczestników projektu;</li> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji zapewnienia dostępności rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami?</li> </ul> <p>Ocena adekwatności polega na weryfikacji, czy wskazana grupa docelowa wpisuje się w grupy docelowe określone w SzOOP RPO WD 2014-2020 oraz czy wskazana grupa wpisuje się w diagnozę sytuacji problemowej, na którą odpowiedź stanowi projekt. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	Skala punktowa od 0 do 10
5.	Kryterium trafności	<p>Czy we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawiono wystarczający opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zadań realizowanych w ramach projektu;</li> </ul>	Skala punktowa od 0 do 14

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienia potrzeby realizacji zadań w kontekście przedstawionej diagnozy;</li> <li>– wartości wskaźników, które zostaną osiągnięte w ramach zadań (jeśli dotyczy);</li> <li>– roli partnerów w realizacji poszczególnych zadań jeśli przewidziano ich realizację w ramach partnerstwa wraz z uzasadnieniem (jeśli dotyczy);</li> <li>– trwałości i wpływu rezultatów projektu (jeśli dotyczy)?</li> </ul> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	
6.	Kryterium racjonalności harmonogramu	<p>Czy przedstawiony harmonogram realizacji projektu jest racjonalny w stosunku do przedstawionego zakresu zadań w projekcie?</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	Skala punktowa od 0 do 6
7.	Kryterium adekwatności sposobu zarządzania	<p>Czy przedstawiony sposób zarządzania projektem jest adekwatny do zakresu projektu?</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	Skala punktowa od 0 do 5
8.	Kryterium potencjału	<p>Czy podmioty zaangażowane w realizację projektu posiadają odpowiedni potencjał (kadrowy, techniczny, finansowy) do realizacji projektu?</p> <p>Ocenie należy poddać przede wszystkim opis potencjału w kontekście możliwości jego wykorzystania na potrzeby realizacji projektu. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	Skala punktowa od 0 do 10
9.	Kryterium doświadczenia	<p>Czy Wnioskodawca lub partnerzy w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, posiadają doświadczenie w realizacji przedsięwzięć, w tym przedsięwzięć finansowanych ze środków innych niż środki funduszu UE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,</li> <li>– na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,</li> <li>– na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu?</li> </ul>	Skala punktowa od 0 do 15

		W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	
10.	Kryterium budżetu projektu	Czy wydatki są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów?  W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	Skala punktowa od 0 do 8
11.	Kryterium budżetu projektu	Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy?  W ramach tego kryterium weryfikacji podlega zgodność budżetu z wymogami zawartymi w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz zapisami instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo w ramach kryterium bada się prawidłowość stosowania kwot ryczałtowych oraz stawek jednostkowych w przypadkach, projektów spełniających warunki ich stosowania. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	Skala punktowa od 0 do 5
12.	Kryterium efektywności kosztowej projektu	Czy wysokość kosztów przypadających na jednego uczestnika projektu jest adekwatna do zakresu projektu oraz osiągniętych korzyści, a zaplanowane wydatki są racjonalne?  W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	Skala punktowa od 0 do 7
13.	Kryterium zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek	Czy zaplanowane w ramach projektu zadania są zgodne z określonym minimalnym standardem usług oraz wydatki są zgodne z katalogiem stawek, określonym dla danego konkursu?  W ramach tego kryterium weryfikacji podlega zgodność wydatków zaplanowanych w budżecie projektu z określonym standardem usług oraz katalogiem stawek dopuszczalnych w ramach danego konkursu, który stanowi załącznik do regulaminu konkursu. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej. Kryterium nie dotyczy naborów, dla których nie określono standardu usług oraz katalogu stawek.	Tak/Nie/Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
14.	Kryterium budżetu projektu	Czy wszystkie wydatki są kwalifikowalne?  W przypadku zidentyfikowania na etapie oceny projektu wydatków niekwalifikowalnych wniosek uznaje się za niespełniający minimalnych wymagań pozwalających otrzymać dofinansowanie. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)
15.	Kryterium zgodności z SzOOP	Czy projekt jest zgodny z zapisami SzOOP RPO WD 2014-2020?  Kryterium ma na celu zweryfikować zgodność z zapisami SzOOP. Dofinansowania nie może otrzymać projekt, który zakłada realizację działań niezgodnych z zapisami SzOOP. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)

16.	Kryterium spełnienia minimalnych wymagań	<p>Czy wniosek otrzymał wymagane minimum 60 punktów ogółem oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych grupach kryteriów merytorycznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kryteria nr 1, 2 oraz 3,</li> <li>– kryterium nr 4,</li> <li>– kryteria nr 5 oraz 6,</li> <li>– kryteria nr 7 oraz 8,</li> <li>– kryterium nr 9,</li> <li>– kryteria nr 10, 11 oraz 12</li> </ul> <p>oraz otrzymał pozytywną ocenę za spełnienie kryteriów nr 13, 14 i 15?</p> <p>Za projekt spełniający w minimalnym stopniu kryteria merytoryczne i kwalifikujący się do dofinansowania uznaje się projekt, który otrzymał co najmniej 60 punktów ogółem oraz co najmniej 60% punktów w powyżej wymienionych grupach oraz otrzymał pozytywną ocenę w zakresie zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek oraz kwalifikowalności wydatków.</p>	<p style="text-align: center;">Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>
-----	--	--	---

### Kryteria premiujące

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe, aby wniosek mógł zostać pozytywnie oceniony pod względem merytorycznym. Niespełnienie kryteriów premiujących nie powoduje odrzucenia wniosku. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących i przyznaje odpowiednią punktację (jeśli w ramach danego konkursu przewidziano punkty premiujące).

Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium.

Ostatecznie projekt otrzyma punkty za spełnienie kryteriów premiujących wyłącznie jeśli średnia punktów z jego dwóch ocen spełni wymagane minimum punktowe. Przewodniczący/Zastępca po zestawieniu ze sobą ocen od oceniających ustala, czy oceniany wniosek kwalifikuje się do otrzymania dodatkowych punktów za spełnienie kryteriów premiujących.

W Działaniu 10.3 występują następujące kryteria premiujące:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Kryterium grupy docelowej	<p>Czy uczestnikami projektu będą w co najmniej 40% mieszkańcy obszarów wiejskich?</p> <p>Kryterium wprowadzono w celu preferowania mieszkańców obszarów wiejskich zidentyfikowanych, jako osoby defaworyzowane w województwie dolnośląskim. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>od 0 pkt. do 10 pkt.</p> <p>0 pkt. – we wniosku nie założono, że co najmniej 40% uczestników to mieszkańcy obszarów wiejskich</p> <p>5 pkt. - we wniosku założono, że co najmniej 40% uczestników to mieszkańcy obszarów wiejskich</p>

			10 pkt. - we wniosku założono, że co najmniej 60% uczestników to mieszkańcy obszarów wiejskich
2.	Kryterium grupy docelowej	<p>Czy uczestnikami projektu będą wyłącznie osoby, które uczą się, pracują lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze powiatów: wołowskiego, górowskiego, lwóweckiego, jaworskiego, jeleniogórskiego ziemskiego, lubańskiego, złotoryjskiego, legnickiego ziemskiego, dzierzoniowskiego, kłodzkiego, wałbrzyskiego ziemskiego oraz ząbkowickiego?</p> <p>Skierowanie wsparcia do mieszkańców powiatów województwa dolnośląskiego, w których stopa bezrobocia przekracza 150% stopy bezrobocia w województwie dolnośląskim (wg. danych GUS za rok 2014) przyczyni się do zmniejszenia dysproporcji poziomu zatrudnienia w poszczególnych powiatach województwa dolnośląskiego. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>od 0 pkt. do 10 pkt.</p> <p>0 pkt. – we wniosku nie założono, że uczestnikami projektu są wyłącznie osoby z wymienionych obszarów</p> <p>10 pkt. – we wniosku założono, że uczestnikami projektu są wyłącznie osoby z wymienionych obszarów</p>
<b>Łączna maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów za spełnianie kryteriów premiujących:</b>			<b>20</b>

### 3. 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, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów formalnych, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, kryteriów premiujących, rozbieżności w liczbie przyznanych punktów (co najmniej 30 punktów) oraz kwestiach skierowanych do negocjacji.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie lub kwestiach skierowanych do negocjacji, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

W przypadku, gdy wniosek od jednego oceniającego otrzymał, co najmniej 60% punktów w każdej części oceny oraz 60 punktów ogółem, a od drugiego otrzymał poniżej ww. minimum punktowego, w co najmniej jednej części oceny oraz różnica w liczbie punktów przyznanych bezwarunkowo wynosi, co najmniej 30 punktów, projekt poddawany jest obligatoryjnie dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybrany w drodze losowania.

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

W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

Ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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 przyznanych bezwarunkowo i warunkowo 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 przyznanych bezwarunkowo i warunkowo za ogólne kryteria merytoryczne od dwóch oceniających spełni wymagane minimum punktowe).

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej **maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (100 punktów)** oraz **wszystkich kryteriów premiujących (20 punktów)**, może uzyskać **maksymalnie 120 punktów**.

#### 4. Negocjacje

Negocjacom będą podlegały te projekty, które otrzymają, co najmniej 60 punktów ogółem oraz co najmniej 60% punktów w każdej części oceny wyliczanej ze średniej arytmetycznej punktów przyznanych bezwarunkowo przez obu oceniających.

Negocjacje są prowadzone **do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie** – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę.

W przypadku projektów z równą liczbą punktów przyznanych bezwarunkowo negocjacje mogą być podejmowane najpierw dla projektu z większą liczbą punktów za kryterium merytoryczne w następującej kolejności:

- kryterium zgodność projektu z celami szczegółowymi RPO WD 2014-2020,
- kryterium efektywności kosztowej projektu,
- kryterium doświadczenia,
- kryterium celowości projektu,
- kryterium osiągnięcia skwantyfikowanych rezultatów,
- kryterium trafności,
- kryterium potencjału,
- kryterium doboru grupy docelowej,
- kryterium budżetu projektu (nr 10),
- kryterium budżetu projektu prawidłowość (nr 11),
- kryterium racjonalności harmonogramu,
- kryterium adekwatności sposobu zarządzania.

Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

Pismo, o którym mowa powyżej zawiera kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem.

Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, wówczas negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.

## **5. Rozstrzygnięcie konkursu**

Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów w danym konkursie, sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny. O kolejności projektów na liście, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji. Lista jest, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. W przypadku projektów z równą liczbą punktów projekty są uszeregowane biorąc pod uwagę liczbę otrzymanych punktów za kryteria merytoryczne w następującej kolejności:

- kryterium zgodność projektu z celami szczegółowymi RPO WD 2014-2020,
- kryterium efektywności kosztowej projektu,
- kryterium doświadczenia,
- kryterium celowości projektu,
- kryterium osiągnięcia skwantyfikowanych rezultatów,
- kryterium trafności,
- kryterium potencjału,
- kryterium doboru grupy docelowej,
- kryterium budżetu projektu (nr 10),
- kryterium budżetu projektu prawidłowość (nr 11),
- kryterium racjonalności harmonogramu,
- kryterium adekwatności sposobu zarządzania.

IZ RPO WD rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę ocenionych projektów. Na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich jest zamieszczana co najmniej listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

Po zatwierdzeniu listy projektów przez IOK niezwłocznie do Wnioskodawcy przekazana jest pisemna informacja o zakończeniu oceny jego projektu oraz

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania wraz z prośbą o złożenie załączników niezbędnych do podpisania umowy albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 Ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 Ustawy. W przypadku negatywnej oceny ww. informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego do właściwej instytucji.



## VI. Procedura odwoławcza

### 1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

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

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

Zgodnie z art. 53 ust. 2 Ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach, której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

IOK pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

### 2. Protest

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

**Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu skutkującego możliwością odrzucenia wniosku**, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

Na podstawie art. 53 ust. 3 Ustawy w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Dopuszcza się możliwość wniesienia protestu po otrzymaniu przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu.

Zgodnie z art. 55 i art. 56 ust.1 Ustawy protest rozpatrywany jest przez IZ RPO WD i jest wnoszony przez Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie projektu.

IZ RPO WD rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów oraz zarzutów podniesionych przez Wnioskodawcę – w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony o kolejne 30 dni (maksymalny termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni). O konieczności wydłużenia terminu oraz o wynikach rozpatrzenia protestu, IZ RPO WD informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. w skutek wystąpienia okoliczności niezależnych od organu, uniemożliwiających rozstrzygnięcie protestu) możliwe jest zawieszenie rozstrzygnięcia protestu przez IZ RPO WD. Procedura odwoławcza zostaje wznowiona niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny zawieszenia. Wnioskodawca jest informowany pisemnie o fakcie zawieszenia (a następnie wznowienia) postępowania odwoławczego. Na powyższe nie przysługuje Wnioskodawcy żaden środek odwoławczy ani skarga do sądu administracyjnego. Zawieszenie postępowania

odwoławczego dla któregośkolwiek projektu nie skutkuje wstrzymaniem procedury odwoławczej w ramach całego naboru.

### **3. Sposób złożenia protestu**

W pisemnej informacji dla Wnioskodawcy o negatywnej ocenie projektu IZ RPO WD zamieszcza szczegółowe uzasadnienie wyników oceny projektu oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 Ustawy, określające termin przysługujący na jego wniesienie, instytucję do której należy wnieść protest oraz wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 Ustawy.

Termin na wniesienie protestu liczy się od dnia następnego po dniu otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu. Publikacja wyników oceny na stronie internetowej nie jest podstawą do wniesienia protestu.

Protest należy wnieść w formie pisemnej:

a) osobiście w kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14 we Wrocławiu, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30

albo

b) kurierem lub pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, Departament Funduszy Europejskich, ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu Wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IOK.

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

Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy zawiera następujące informacje - wymogi formalne:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- b) oznaczenie Wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie<sup>4</sup> takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

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

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu.

---

<sup>4</sup> zgodnego z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy, np. wpis do KRS, umowa spółki, aktualne upoważnienie, pełnomocnictwo.

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

## **5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

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

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektów w ramach działania, o czym wnioskodawca jest informowany przez IOK na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy.

## **6. Rozpatrzenie protestu**

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

IZ RPO WD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem,
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy.

W przypadku uwzględnienia protestu IZ RPO WD może skierować wniosek do odpowiedniego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę.

## **7. Wycofanie protestu**

Dopuszczalne jest wycofanie protestu przez wnioskodawcę. Wycofanie protestu następuje w formie pisemnej, za pośrednictwem instytucji, do której złożono protest. W przypadku wycofania protestu po dniu wydania rozstrzygnięcia protestu/pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wycofanie to uznaje się za bezskuteczne, o czym wnioskodawca jest pisemnie informowany. Istnieje możliwość ponownego wniesienia protestu przez wnioskodawcę w tej samej sprawie i w tym samym zakresie w ramach której wnioskodawca wycofał protest, jednak wyłącznie przy zachowaniu pierwotnego terminu na wniesienie protestu.

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

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 Ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia lub negatywnej ponownej ocenie projektu. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

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

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

Wniesienie skargi:

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

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa powyżej.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

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

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

1. Wnioskodawcę,
2. IZ RPO WD,
3. IOK - przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tą instytucję

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 w Ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012r., poz. 270 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 ustawy.

## **VII. Postanowienia końcowe**

IOK szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na:

- wrzesień 2016 roku, w przypadku gdy ocenie formalno-merytorycznej podlegać będzie do 80 wniosków,
- październik 2016 roku, w przypadku gdy ocenie formalno-merytorycznej podlegać będzie od 81 do 150 wniosków,
- listopad 2016 roku, w przypadku gdy ocenie formalno-merytorycznej podlegać będzie powyżej 150 wniosków.

Czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:

- nabór wniosków – od 01.06.2016 roku do 13.06.2016 roku do godziny 15:00,
- weryfikacja techniczna – nie później niż 14 dni od daty zakończenia naboru, w przypadku uzupełnienia lub korekty wniosku na tym etapie termin zostanie wydłużony,
- etap oceny formalno-merytorycznej wraz z ewentualnymi negocjacjami:
  - 51 dni, gdy ocenie formalno-merytorycznej podlegać będzie do 80 wniosków,
  - 81 dni, gdy ocenie formalno-merytorycznej podlegać będzie od 81 do 150 wniosków,
  - 111 dni, gdy ocenie formalno-merytorycznej podlegać będzie powyżej 150 wniosków.

## VIII. Spis załączników

- 1) Wzór karty weryfikacji technicznej wniosku,
- 2) Wzór karty weryfikacji technicznej uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie,
- 3) Wzór karty oceny formalnej w ramach etapu oceny formalno–merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach EFS,
- 4) Wzór karty oceny merytorycznej w ramach etapu oceny formalno–merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach EFS,
- 5) Wzór deklaracji bezstronności i poufności do weryfikacji technicznej,
- 6) Wzór deklaracji bezstronności i poufności pracownika IOK,
- 7) Wzór deklaracji bezstronności i poufności eksperta,
- 8) Wzór deklaracji poufności obserwatora uczestniczącego w pracach KOP,
- 9) Zakres wniosku o dofinansowanie projektu,
- 10) Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego województwa dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 11) Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego województwa dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – uproszczone metody rozliczania,
- 12) Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego dla państwowych jednostek budżetowych,
- 13) Standard wymagań dla kompetencji językowych realizowanych w ramach Działania 10.3,
- 14) Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych realizowanych w ramach Działania 10.3,
- 15) Wzór oświadczenia dotyczącego stosowania przepisów PZP,
- 16) Wzór oświadczenia dotyczącego wydatków inwestycyjnych.