



Załącznik do uchwały nr
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia r.

Regulamin konkursów

Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

Oś priorytetowa 10 Edukacja

Działanie 10.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej

Poddziałanie 10.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – konkurs horyzontalny i OSI

Poddziałanie 10.1.4 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – ZIT AW

Konkursy nr:

RPDS.10.01.01-IZ.00-02-276/17

RPDS.10.01.04-IZ.00-02-277/17

Spis treści:

1. Słownik skrótów i pojęć	4
2. Regulamin konkursu - informacje ogólne.....	12
3. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji organizującej konkurs.....	13
4. Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty	13
5. Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu	16
6. Typy Wnioskodawców/Beneficjentów	18
7. Uczestnicy projektu	19
8. Realizacja zasad horyzontalnych	20
9. Minimalna wartość projektu	26
10. Maksymalna wartość projektu	26
11. Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)	26
12. Warunki uwzględniania dochodu w projekcie.....	27
13. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu	27
14. Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	27
15. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	28
16. Sposób uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek.....	30
17. Forma i sposób komunikacji pomiędzy IOK i Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów	31
18. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu/zakres informacji	34
19. Wzór umowy o dofinansowanie projektu oraz czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.....	35
20. Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków i planowany zakres systemu zaliczek	38
21. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	44
22. Wskaźniki produktu i rezultatu	45
23. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	45
24. Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu.....	46
25. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	47
26. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu	47
27. Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany lub IOK może zmienić Regulamin.....	48
28. Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.....	49
29. Kwalifikowalność wydatków	49

30.Szczegółowy budżet projektu	50
31.Kwalifikowalność podatku VAT	53
32.Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego	54
33.Kontrola	57
34.Klauzule społeczne w zamówieniach realizowanych w ramach projektu	57
35.Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	60
36.Kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów.....	67
37.Procedura oceny projektów w ramach poszczególnych konkursów	68
38.Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie	73
39.Załączniki do Regulaminu.....	74

1. Słownik skrótów i pojęć

Alternatywne formy opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym – tj. inne formy wychowania przedszkolnego w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. poz. 1657).

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

Certyfikacja – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.

Działalność bieżąca przedszkola - działalność polegającą na realizacji zadań statutowych przedszkola, na którą ponoszone są wydatki bieżące.

EFS – Europejski Fundusz Społeczny.

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

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs.

IP RPO WD – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

IZ RPO WD – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

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

KOP – Komisja Oceny Projektów.

Mechanizm racjonalnych usprawnień – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.

MR – Ministerstwo Rozwoju.

Kompetencja - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o

nabyć kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

Kompetencje cyfrowe (kompetencje w zakresie TIK) - 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 lub 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 załączniku do zalecenia 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 matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne;
- c) kompetencje informatyczne;
- d) umiejętność uczenia się;
- e) kompetencje społeczne;
- f) inicjatywność i przedsiębiorczość.

Kompetencje wskazane w lit. b i c są zaliczane do kompetencji podstawowych, pozostałe należą do katalogu kompetencji przekrojowych.

Kompetencje społeczno-emocjonalne – umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych czy agresywnych zachowań.

Koncepcja uniwersalnego projektowania – koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.

Kwalifikacja – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty.

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, Siekierzyn, Lubomierz, Lwówek Śląski, Mirsk, Wleń, Zawidów, Bogatynia, Sulików, Węglińiec, Zgorzelec (gmina wiejska), Wojcieszów, Pielgrzymka, Świerzawa, Zagrodno, Złotoryja (gmina wiejska), Jerzmanowa, Kotla, Pęcław, Żukowice, Góra, Jemielno, Niechlów, Wąsosz, Chojnów (gmina wiejska), Krotoszyce, Kunice, Legnickie Pole, Miłkowice, Prochowice, Ruja, Lubin (gmina wiejska), Rudna, Ścinawa, Chocianów, Gaworzyce, Grębocice, Przemków, Radwanice, Dzierżoniów (gmina wiejska), Łagiewniki, Niemcza, Bystrzyca Kłodzka, Kłodzko (gmin wiejska), Lądek-Zdrój, Lewin Kłodzki, Międzyzlesie, 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 Ząbkowicki, Stoszowice, Ząbkowice 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.

Organ prowadzący – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego oraz osoba fizyczna.

Osoba 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).

Ośrodek wychowania przedszkolnego (OWP) - podmiot wskazany w art. 13 ustawy Prawo oświatowe;

Personel projektu - osoba zaangażowana do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w rozumieniu „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt. 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963 z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).

Portal – www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Placówka systemu oświaty – placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe.

Projekt edukacyjny – indywidualne lub zespołowe, planowe działanie dzieci w wieku przedszkolnym, uczniów albo słuchaczy, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania (dostosowane do możliwości osób z nich korzystających):

- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

- c) wykonanie zaplanowanych działań;
- d) przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

Rodzin - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

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.

Specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne - indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591).

SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.).

SOWA - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 dostępny na stronie <https://generator-efs.dolnyslask.pl>.

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

Sieć przedszkolna – sieć, o której mowa w art. 32 ustawy Prawo oświatowe.

Sieci współpracy i samokształcenia - lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem;

Uczeń/dziecko z niepełnosprawnością - uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

UE – Unia Europejska.

Umiejętności - przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.

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 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.).

Walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

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.

Wychowanie przedszkolne - obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku

kalendaryzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne, tj. instrument rozwoju terytorialnego, o którym mowa w art. 36 rozporządzenia ogólnego, który realizuje politykę rozwoju współpracy i integracji na obszarach funkcjonalnych największych miast, stanowiących ośrodki o największym potencjale społeczno-gospodarczym Dolnego Śląska, pełniących istotną rolę pod względem ekonomicznym i geograficznym oraz mających wyraźny wpływ na rozwój regionu. Instrument ZIT w Województwie Dolnośląskim będzie realizowany na Wrocławskim Obszarze Funkcjonalnym oraz na obszarach funkcjonalnych głównych miast województwa: Wałbrzycha i Jeleniej Góry.

ZIT AW – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Wałbrzyskiej. Obszary objęte mechanizmem ZIT AW:

- Gmina Boguszów-Gorce,
- Gmina Czarny Bór,
- Gmina Dobromierz,
- Gmina Głuszyca,
- Gmina Jaworzyna Śląska,
- Gmina Jedlina Zdrój,
- Gmina Miejska Kamienna Góra,
- Gmina Kamienna Góra,
- Gmina Lubawka,
- Gmina Marcinowice,
- Gmina Mieroszów,
- Gmina Miejska Nowa Ruda,
- Gmina Nowa Ruda,
- Gmina Stare Bogaczowice,
- Gmina Strzegom,
- Uzdrowska Gmina Miejska Szczawno-Zdrój,
- Gmina Miasto Świdnica,
- Gmina Świdnica,
- Gmina Świebodzice,
- Gmina Walim,
- Gmina Wałbrzych,

- Gmina Żarów.

Wsparciem w ramach ZIT AW objęte są w całości powiaty: świdnicki, wałbrzyski, Wałbrzych Miasto oraz częściowo powiaty kamiennogórski i kłodzki.

Legnicko-Głogowski Obszar Interwencji - w skład Legnicko-Głogowskiego Obszaru Interwencji wchodzi Gminy: miejskie - Jawor, Głogów, Chojnów, Lubin, Legnica; wiejskie - Męcinka, Mściwojów, Paszowice, Wądroże Wielkie, Złotoryja, Głogów, Jerzmanowa, Kotla, Pęcław, Żukowice, Chojnów, Krotoszyce, Kunice, Legnickie Pole, Marciszów, Miłkowice, Ruja, Lubin, Rudna, Gaworzyce, Grębocice, Radwanice oraz miejsko-wiejskie – Prochowice, Ścinawa, Chocianów, Polkowice, Przemków, Bolków.

Obszar Interwencji Doliny Baryczy - w skład Obszaru Interwencji Doliny Baryczy wchodzi Gminy: wiejskie- Jemielno, Niechlów, Cieszków, Krośnice, Dobroszyce, Dziadowa Kłoda, Zawonia, Wińsko oraz miejsko-wiejskie – Góra, Wąsosz, Milicz, Bierutów, Międzybórz, Syców, Twardogóra, Prusice, Żmigród, Brzeg Dolny, Wołów.

Obszar Interwencji Równiny Wrocławskiej - w skład Obszaru Interwencji Równiny Wrocławskiej wchodzi Gminy: miejskie – Oława, wiejskie – Domaniów, Oława, Borów, Kondratowice, Przeworno, Kostomłoty, Malczyce, Udanin, Jordanów Śląski, Mietków oraz miejsko-wiejskie – Strzelin, Wiązów, Środa Śląska.

Obszar Ziemi Dzierżoniowsko-Kłodzko-Ząbkowickiej - w skład Obszaru Ziemia Dzierżoniowsko-Kłodzko-Ząbkowicka wchodzi Gminy: miejskie – Bielawa, Dzierżoniów, Pieszycy, Piława Górna, Duszniki-Zdrój, Kłodzko, Kudowa-Zdrój, Polanica-Zdrój; wiejskie – Dzierżoniów, Łagiewniki, Kłodzko, Lewin Kłodzki, Ciepłowody, Kamieniec Ząbkowicki, Stoszowice oraz miejsko-wiejskie – Niemcza, Bystrzyca Kłodzka, Lądek-Zdrój, Międzylesie, Radków, Stronie Śląskie, Szczytna, Bardo, Ząbkowice Śląskie, Ziębice, Złoty Stok.

Zachodni Obszar Interwencji - w skład Zachodniego Obszaru Interwencji wchodzi Gminy: miejskie - Bolesławiec, Lubań, Świeradów-Zdrój, Zawidów, Zgorzelec; wiejskie- Bolesławiec, Gromadka, Osiecznica, Warta Bolesławiecka, Lubań, Platerówka, Siekierczyn, Sulików, Zgorzelec, Zagrodno oraz miejsko-wiejskiej- Nowogrodziec, Leśna, Olszyna, Lwówek Śląski, Bogatynia, Pieńsk, Węgliniec.

2. Regulamin konkursu - informacje ogólne

Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursów, 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, Działanie 10.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, dla następujących Poddziałania:

- 10.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – konkurs horyzontalny i OSI

Regulamin oraz wszystkie niezbędne dokumenty do złożenia wniosku w odpowiedzi na konkurs RPDS.10.01.01-IZ.00-02-276/17 są dostępne na stronie internetowej RPO WD 2014-2020: www.rpo.dolnyslask.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

- 10.1.4 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – ZIT AW

Regulamin oraz wszystkie niezbędne dokumenty do złożenia wniosku w odpowiedzi na konkurs RPDS.10.01.04-IZ.00-02-277/17 są dostępne na stronie internetowej RPO WD 2014-2020: www.rpo.dolnyslask.pl, www.ipaw.walbrzych.eu oraz 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. 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. 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 następny dzień roboczy.

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym.

Konkurs nie został podzielony na rundy, o których mowa w art. 39 ust. 3 ustawy dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

3. Pełna nazwa i adres właściwej instytucji organizującej konkurs

Konkursy ogłasza:

- w ramach Poddziałania 10.1.1 Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
- w ramach Poddziałania 10.1.4 Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 oraz Gmina Wałbrzych pełniąca funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Wałbrzyskiej (ZIT AW).

IP RPO WD pełni wspólnie z IZ RPO WD 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.

Funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni Gmina Wałbrzych ul. Słowackiego 23A, 58-300 Wałbrzych.

4. Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty

Konkursy są prowadzone przede wszystkim 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 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);

- b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 roku zmieniające Rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich z dnia 18 grudnia 2009 roku (Dz. U. z 2015 r., poz. 866);
- d. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- e. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60, z późn. zm.);
- f. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59 z późn. zm.);
- g. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017, poz. 1065);
- h. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 poz. 1579) wraz z aktami wykonawczymi;
- i. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
- j. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.);
- k. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808, z późn. zm.);
- l. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.);
- m. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1764);

- n. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r. poz. 718, z późn. zm.);
- o. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
- p. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);
- q. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. 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);
- r. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. 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 2015 r. poz. 1073);
- s. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 obowiązujący od 27 października 2016 r.;
- t. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 - wersja 24 z dnia 10 października 2017 r.;
- u. 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, aktualne na dzień ogłoszenia konkursu;
- v. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 6 marca 2017 r. w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- w. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 19 lipca 2017 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- x. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 18 maja 2017 r. w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

- y. 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;
- z. Wytyczne Ministra Rozwoju z dnia 6 września 2016 r. w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- aa. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 marca 2015 r. w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- bb. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 31 marca 2015 r. w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- cc. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 3 listopada 2016 r. w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- dd. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów z lutego 2017 r. w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;

Aktualne na dzień ogłoszenia konkursu Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Wałbrzyskiej dostępna pod adresem: www.ipaw.walbrzych.eu – dokument stanowiący podstawę do wdrażania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

5. Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu

W ramach niniejszego konkursu ogłoszony jest nabór na następujące typy projektów:

10.1.A. Uruchamianie nowych miejsc, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowych ośrodkach edukacji przedszkolnej, m.in. specjalnych i integracyjnych oraz uruchamianie nowych miejsc alternatywnych form opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym.

10.1.B. Dodatkowe zajęcia edukacyjne i specjalistyczne mające na celu rozwój dzieci na wczesnym etapie edukacji, poprzez rozszerzenie oferty ośrodka wychowania przedszkolnego o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów oraz zwiększające szanse edukacyjne dzieci. Wykaz dodatkowych zajęć obejmuje:

- a) zajęcia specjalistyczne takie jak: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- b) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu ustawy o systemie oświaty;
- c) zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna;
- d) zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne;
- e) zajęcia rozwijające u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy (tj. porozumiewanie się w językach obcych, kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne, kompetencje informatyczne, umiejętność uczenia się, kompetencje społeczne, inicjatywność i przedsiębiorczość) oraz właściwe postawy/umiejętności (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej oraz pobudzające ciekawość świata).

10.1.C. Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego, niezbędnych do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych. Wsparcie może być realizowane zwłaszcza przez:

- a) doradztwo, kursy, szkolenia doskonalące, w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przeszkolonych w ramach PO WER oraz studia podyplomowe spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela oraz inne formy podwyższenia kwalifikacji pod kątem rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz właściwej postawy (m.in. kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej, ciekawości świata), jak też właściwego wykorzystania narzędzi wspierających pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

- b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- c) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np. specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami wychowania przedszkolnego i szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami (m.in. praktyki, staże);
- d) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty albo instytucjami wspomagającymi przedszkola.

Projekty składane w odpowiedzi na niniejszy konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WD, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania 10.1 „Zwiększenie liczby miejsc w edukacji przedszkolnej i podniesienie kompetencji uczniów w przedszkolach”.

Szczegółowe standardy realizacji wybranych form wsparcia zostały określone w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.

6. Typy Wnioskodawców/Beneficjentów

W ramach niniejszych konkursów o dofinansowanie mogą ubiegać się następujące podmioty:

- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
- jednostki organizacyjne jst;
- organizacje pozarządowe;
- organy prowadzące publiczne i niepubliczne przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego;
- przedsiębiorcy.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego, które zamierzają powierzyć swoim jednostkom organizacyjnym realizację projektu, w polu Nazwa Wnioskodawcy należy wpisać pełną nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość

prawną (np. Gminy) oraz jej dane identyfikacyjne i teleadresowe. Oznacza to jednocześnie, że podmiot ten będzie stroną umowy o dofinansowanie przedmiotowego projektu. Dane jednostki organizacyjnej (np. szkoły, placówki) nieposiadającej osobowości prawnej, której gmina zamierza powierzyć realizację projektu na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu (tzw. realizatora), należy podać w punkcie 2.11.

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, umowa o dofinansowanie lub porozumienie o dofinansowanie projektu, są zawierane 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.

7. Uczestnicy projektu

Wsparcie na rzecz wychowania przedszkolnego, udzielane w ramach niniejszego konkursu, kierowane jest do:

- a) dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w ustawie Prawo oświatowe;
- b) rodziców/opiekunów prawnych dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w ustawie Prawo oświatowe;
- c) nowo utworzonych i istniejących przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego;
- d) nauczycieli i pracowników pedagogicznych przedszkoli;
- e) kadry przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego;

UWAGA:

Projekt przewidujący wsparcie innym osobom niż wskazane powyżej zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

W oparciu o definicję zawartą w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”, uczestnikiem projektu, w ramach niniejszych konkursów, 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, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, uzyskania kwalifikacji).

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 kryteria kwalifikowalności określone dla projektu.

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 w ramach projektu.

8. Realizacja zasad horyzontalnych

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”.

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

niepełnosprawnościami 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.

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. Jeżeli Wnioskodawca deklaruje, że jego projekt ma neutralny wpływ na realizację zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wówczas taką deklarację powinien zawrzeć w treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej grupy docelowej.

Beneficjent, który zdecyduje się na realizację neutralnego projektu, zobowiązany jest nadal do:

- a) dokładnego wyjaśnienia we wniosku o dofinansowanie neutralności projektu – powinno opierać się ono na rzetelnej analizie braku wpływu projektu i jego

produktów na dostępność dla osób z niepełnosprawnościami (deklarowana neutralność zostanie zweryfikowana przez KOP),

- b) zapewnienia dostępności produktów pośrednich projektu – np. strony internetowej, multimediiów (zgodność z WCAG 2.0).

Jeżeli przynajmniej jeden z elementów projektu realizuje zasadę dostępności, nie jest to projekt neutralny.

W przypadku, gdy Beneficjent:

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

wszystkie działania świadczone w ramach projektów powinny być realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami na co najmniej poziomie opisanym w ustawie z dnia 7 lipca 1994r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332), w szczególności w art. 5 ust. 1 tej ustawy, który określa warunki projektowania i budowania oraz na co najmniej poziomie zgodnym 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) oraz zgodnie z zasadami wiedzy technicznej. W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione powyżej, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.

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

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

W ramach projektów ogólnodostępnych, w których na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie nie ma możliwości przewidzenia specjalnych potrzeb uczestników

wynikających z niepełnosprawności, wsparcie należy planować zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania, a w momencie pojawienia się w projekcie uczestnika projektu z konkretnymi potrzebami wynikającymi z niepełnosprawności należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. Mechanizm racjonalnych usprawnień to 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 (na etapie planowania budżetu, gdy znamy potrzeby uczestników z niepełnosprawnościami) lub mechanizmu racjonalnych usprawnień (na etapie realizacji projektu gdy pojawił się uczestnik z niepełnosprawnością) możliwe jest sfinansowanie:

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektoniczne budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa 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 łątwy;
- 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 łątwym, 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 łątwego itp.);
- l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

W projektach dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, szczególnie z rozpoznanymi specjalnymi potrzebami uczestników, wydatki na sfinansowanie racjonalnych usprawnień należy zaplanować na poziomie wniosku o dofinansowanie projektu. Wówczas nie obowiązują limity na tego rodzaju wydatki (oprócz limitu na cross-financing i zakup środków trwałych określonych dla danego konkursu). Natomiast konieczne jest wskazanie we wniosku diagnozy potrzeb danej grupy oraz zaplanowanie działań i wskaźników adekwatnych do skali środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednio osoby/uczestnika, prowadzące do uzyskania przez nią korzyści. W przypadku projektów, w których założono X% udział osób z niepełnosprawnościami, ale nie jest możliwe precyzyjne wskazanie rodzajów niepełnosprawności i specjalnych potrzeb z nich wynikających, nie należy z góry zakładać określonych kosztów związanych z racjonalnymi usprawnieniami.

W projektach ogólnodostępnych Wnioskodawca nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektów środków na ewentualną konieczność sfinansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień, ponieważ nie ma pewności, że w projekcie wezmą udział osoby z niepełnosprawnością (w tym z określonym rodzajem). W przypadku projektów

ogólnodostępnych mechanizm ten jest uruchamiany w momencie pojawienia się w projekcie osoby z niepełnosprawnością, a **limit tego mechanizmu wynosi właśnie 12 tys. PLN/osobę.**

IOK zapewnia możliwość finansowania i kwalifikowania wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień poprzez możliwość wprowadzania zmian do budżetu projektu zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie. 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.

Elastyczność budżetu może być ograniczona innymi limitami obowiązującymi w projekcie (np. limitem cross-finansingu i środków trwałych). W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z zastosowaniem mechanizmu racjonalnych usprawnień poprzez elastyczność budżetu w projektach wybranych do dofinansowania, IOK umożliwi wnioskodawcy Beneficjentowi o zwiększenie wartości dofinansowania projektu lub zmianę wniosku o dofinansowanie.

Więcej istotnych i praktycznych informacji w zakresie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się w:

- Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015r. 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;
- Poradniku dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 pn. „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami” wydanego przez Ministerstwo Rozwoju w 2015 r., dostępnego na stronie internetowej:
www.power.gov.pl/dostepnosc.

Wnioskodawco pamiętaj:

Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu, przez co należy mieć na uwadze:

- Dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.0 na poziomie AA. Pozwoli to na pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności;

- Zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp. dostępnych dla osób z niepełno sprawnościami;
- Umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);
- Umieszczenia w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/ miejsc rekrutacji – (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów np. winda, dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.).

Należy pamiętać, że założenie, iż do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, **jest dyskryminacją**.

9. Minimalna wartość projektu

Minimalna wartość projektu wynosi **50 000 PLN**.

10. Maksymalna wartość projektu

Nie dotyczy.

11. Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)

W ramach niniejszych konkursów nie przewiduje się występowania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.

12. Warunki uwzględniania dochodu w projekcie

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości projektu, które powstają w związku z jego realizacją zgodnie z zapisami „Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 19 lipca 2017 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”. W przypadku generowania dochodu w trakcie realizacji projektu, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu na rachunek bankowy IZ RPO WD do dnia 10 stycznia roku następującego po roku, w którym powstał. IZ RPO WD może wezwać Wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

13. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85% (w zakresie typu projektu 10.1.A).

Maksymalny poziom całkowitego dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + współfinansowanie z budżetu państwa) może wynosić 95% w przypadku typów projektów 10.1.B i 10.1.C.

14. Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych

Minimalny udział wkładu własnego Beneficjenta w ramach konkursów wynosi 15% wydatków kwalifikowalnych projektu w zakresie projektów typu 10.1.A.

Minimalny udział wkładu własnego Beneficjenta w ramach konkursów wynosi 5% wydatków kwalifikowalnych projektu w zakresie projektów typu 10.1.B i 10.1.C.

W przypadku występowania w projekcie różnych typów wparcia wśród których występuje typ 10.1.A, minimalny wkład własny Beneficjenta wynosi 15%. Np.: Beneficjent zaplanował w

projekcie realizację typu wsparcia 10.1.A i 10.1.B – jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości 15% lub Beneficjent zaplanował w projekcie realizację typu wsparcia 10.1.A i 10.1.C – jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości 15%.

15. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA), który jest dostępny poprzez stronę:

<https://www.generator-efs.dolnyslask.pl/>. System ten umożliwia tworzenie, edycję oraz wydruk wniosków o dofinansowanie, a także zapewnia możliwość ich złożenia. Wniosek powinien zostać złożony **wyłącznie** w systemie SOWA w terminie **od godz. 8.00 dnia 4 grudnia 2017 r. do godz. 15.00 dnia 29 grudnia 2017 r.**

IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków.

Oświadczenia 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 złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Klauzula nie obejmuje oświadczenia Wnioskodawcy dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej przez IOK formy komunikacji.

UWAGA:

IOK nie wymaga złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie.

IOK nie wymaga podpisu elektronicznego (z wykorzystaniem ePUAP lub certyfikatu kwalifikowanego) na wniosku o dofinansowanie złożonym w systemie SOWA.

Samo złożenie wniosku o dofinansowanie w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności oświadczeń zawartych w dokumencie (i załącznikach, które stanowią jego integralną część) ze stanem faktycznym.

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. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 zamieszczona jest na stronie: <https://www.generator-efs.dolnyslask.pl/> w zakładce „Pomoc”.

Procedura wycofania wniosku

Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie w trakcie trwania naboru oraz na każdym etapie jego oceny. Należy wówczas dostarczyć do IOK (IZ RPO WD) pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy.

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

Skan pisma należy przesłać na adres: pife@dolnyslask.pl, a oryginał pisma przesłać kurierem lub pocztą lub złożyć osobiście do Instytucji Organizującej Konkurs na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Departament Funduszy Europejskich

ul. Mazowiecka 17

50-412 Wrocław

IV piętro, pokój nr 4029.

W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie przed zakończeniem naboru

Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.

16. Sposób uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek

W razie stwierdzonych braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie we wskazanym zakresie w wyznaczonym terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania do poprawy/uzupełnienia wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) istnieje możliwość jednokrotnego wydłużenia wskazanego terminu na uzupełnienie/poprawę wniosku, jednak termin ten łącznie nie może przekroczyć 21 dni. Wnioskodawca wprowadza poprawki w zwróconym przez IOK wniosku o dofinansowanie oraz wysyła go w systemie SOWA.

Warunki formalne - warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się poprzez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.

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

- brak wypełnienia punktu 3 wniosku „KRÓTKI OPIS PROJEKTU” zgodnie z wymogami określonymi w instrukcji wypełniania wniosku;
- brak wymaganych załączników;
- niewskazany lub błędnie wskazany charakter konkursu w pkt. 1.20 (właściwy ZIT lub nabór horyzontalny i OSI);
- powtarzające się nazwy wydatków w ramach jednej kategorii kosztów i jednego zadania (w związku ze specyfiką funkcjonowania systemu SL2014 należy stosować unikalne nazwy wydatków przypisane do tej samej kategorii kosztów - np. w ramach tej samej kategorii kosztów „Inne” nie mogą pojawić się we wniosku dwa wydatki o identycznej nazwie. Ponieważ powtarzające się nazwy wydatków mogą wystąpić w budżecie projektu w związku z wprowadzaniem zmian do wniosku np. na etapie negocjacji, korekta wniosku w tym zakresie może mieć miejsce również na kolejnych etapach oceny i przyjęcia wniosku do dofinansowania).

- w przypadku wkładu własnego niepieniężnego brak oznaczenia go jako prywatny lub publiczny;
- brak skanu podpisanego upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy w przypadku, gdy osoba wskazana w pkt. 2.7 nie jest osobą decyzyjną zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy.

Wezwania do poprawy/uzupełnienia wniosku doręczane są do Wnioskodawcy drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu SOWA - panelu "Korespondencja". Szczegółowy opis sposobu komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą a IOK, a także skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji zostały opisane w pkt. 17 niniejszego Regulaminu. Po uzupełnieniu/korekcie wniosku, pracownik IOK dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie 7 dni od dnia następującego po złożeniu poprawionego wniosku w systemie przez Wnioskodawcę.

Niepoprawienie w terminie lub niepoprawienie wszystkich braków i omyłek spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ustawy.

W związku z tym, że warunki 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.

17. Forma i sposób komunikacji pomiędzy IOK i Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt. 7b, art. 43 oraz art. 50 ustawy wdrożeniowej **komunikacja między IOK a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej. Głównym narzędziem komunikacji jest panel „Korespondencja” w systemie SOWA.** Dodatkowym narzędziem komunikacji jest specjalnie utworzony dla danego naboru i właściwego etapu oceny adres mailowy.

Specjalnie utworzony adres mailowy może być używany jako główna forma komunikacji w przypadku nieprzewidzianych trudności technicznych z systemem SOWA, o czym wnioskodawcy zostaną poinformowani. Specjalne adresy mailowe odpowiednie dla naboru, w którym złożony został dany wniosek:

dla etapu oceny formalnej:

RPDS.10.01.01-IZ.00-02-276/17 - ocena.formalna10.1.1_276_17@dolnyslask.pl;

RPDS.10.01.04-IZ.00-02-277/17 - ocena.formalna10.1.4_277_17@dolnyslask.pl

dla etapu negocjacji:

RPDS.10.01.01-IZ.00-02-276/17 - ocena10.1.1_276_17@dolnyslask.pl;

RPDS.10.01.04-IZ.00-02-277/17 - ocena10.1.4_277_17@dolnyslask.pl.

Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania **nie stosuje** się ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, sposobu obliczania terminów, doręczenia pisemnej informacji do Wnioskodawcy o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku.

Wnioskodawca oświadcza, że jest świadomy przedstawionej w niniejszym Regulaminie formy i sposobu komunikacji oraz skutków jej niezachowania. Oświadczenie w tym zakresie znajduje się we wniosku o dofinansowanie w sekcji Oświadczenia. Złożenie wniosku o dofinansowanie w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności Oświadczeń w niniejszej sekcji ze stanem faktycznym.

Terminy na poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie zarówno w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek jak i w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, **w przypadku wezwania przekazywanego drogą elektroniczną, liczą się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania poprzez moduł korespondencja w systemie SOWA.**

Forma i sposób komunikacji na etapie oceny formalnej

W przypadku stwierdzenia w danym wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek i/lub konieczności poprawy/uzupełnienia wniosku w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów (o ile dla danego kryterium przewidziano taką możliwość zgodnie z niniejszym Regulaminem), IOK przesyła do Wnioskodawcy, poprzez moduł korespondencja w systemie SOWA, wiadomość wraz ze skanem podpisanego pisma wzywającego do uzupełnienia/poprawy wniosku we wskazanym zakresie oraz zwraca wniosek w systemie SOWA. Poprawy/uzupełnienia wniosku należy

dokonać wyłącznie na wersji wniosku zwróconej przez IOK, poprzez utworzenie nowej wersji wniosku i wprowadzenie niezbędnych zmian. Wnioskodawca składa w systemie SOWA poprawiony/uzupełniony wniosek o dofinansowanie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania do poprawy/uzupełnienia wniosku (w uzasadnionych przypadkach - np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy - istnieje możliwość jednokrotnego wydłużenia wskazanego terminu na uzupełnienie/poprawę wniosku, jednak termin ten łącznie nie może przekroczyć 21 dni). W treści wiadomości w module korespondencja Wnioskodawca przesyła również oświadczenie stwierdzające, że we wniosku o dofinansowanie projektu dokonane zostały jedynie zmiany wskazane przez IOK.

Jeśli stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych uniemożliwia ocenę projektu w zakresie kryteriów formalnych i dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej, jego ocena jest wstrzymywana na czas dokonywania uzupełnień/poprawy. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny. Do Wnioskodawcy wysyłane jest jedno pismo dotyczące uzupełnienia/poprawy braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek jako i kryteriów.

Kryteria, które mają charakter formalny i warunki formalne w świetle ustawy nie są pojęciami tożsamymi.

Nieuzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistych omyłek przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK w myśl art. 43 ustawy skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu w rozumieniu rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Nieuzupełnienie/niepoprawienie wniosku w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów w zakresie przewidzianym dla poszczególnych kryteriów wskazanych w niniejszym Regulaminie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej w związku z niespełnieniem danego kryterium/danych kryteriów, w wyniku nieuzupełnienia wniosku.

Niezachowanie obowiązującej formy i sposobu komunikacji na tym etapie skutkuje:

- w przypadku wezwania do poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek - pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia;
- w przypadku wezwania do poprawy/uzupełnienia wniosku w części dotyczącej spełnienia kryteriów - negatywnym wynikiem oceny formalnej w związku z niespełnieniem danego kryterium/danych kryteriów, w wyniku nieuzupełnienia wniosku.

Forma i sposób komunikacji na etapie negocjacji

IOK przesyła do Wnioskodawcy poprzez moduł korespondencja w systemie SOWA wiadomość wraz ze skanem podpisanego pisma zawierającego stanowisko negocjacyjne KOP z kartami oceny obu oceniających, przy zachowaniu zasady anonimowości. Jednocześnie IOK zwraca wniosek w systemie SOWA w celu dokonania ewentualnej poprawy/uzupełnienia w zakresie wskazanym przez KOP. Poprawy/uzupełnienia wniosku należy dokonać wyłącznie na wersji wniosku zwróconej przez IOK poprzez utworzenie nowej wersji wniosku.

Wnioskodawca składa w systemie SOWA poprawiony/uzupełniony wniosek o dofinansowanie oraz przesyła wiadomość w module korespondencja w systemie SOWA z dołączonym skanem pisma zawierającym stanowisko negocjacyjne (podpisane przez osobę upoważnioną, wskazaną w pkt 2.7 wniosku) w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania do poprawy/uzupełnienia wniosku.

Niezachowanie obowiązującej formy i sposobu komunikacji skutkuje na tym etapie negatywną oceną „Kryterium spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP”.

Przekazanie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku

IOK przekazuje Wnioskodawcy elektronicznie w systemie SOWA oraz pisemnie informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku (tj. pozostawieniu bez rozpatrzenia, negatywnym wyniku oceny formalnej, negatywnym wyniku oceny strategicznej ZIT, negatywnym lub pozytywnym wyniku oceny merytorycznej).

18. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu/zakres informacji

Zakres wniosku o dofinansowanie projektu stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Wykaz informacji, których należy udzielić ubiegając się o dofinansowanie projektu został zamieszczony na stronie: www.rpo.dolnyslask.pl, a w przypadku naborów przeznaczonych dla ZIT, także na stronach internetowych poszczególnych ZIT: www.zitwrof.pl, www.zitaj.jeleniagora.pl, www.ipaw.walbrzych.eu.

W zależności od specyfiki projektu i sytuacji Wnioskodawcy ostateczny zakres informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku w formularzu może być inny niż wskazany w załączniku.

IOK informuje, że wypełniając wniosek o dofinansowanie należy stosować aktualną **„Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”**, która jest umieszczona na stronie <https://www.generator-efs.dolnyslask.pl/> w zakładce „Pomoc”.

IOK informuje, że w przypadku projektów partnerskich na etapie składania wniosku nie jest wymagane przedłożenie pełnomocnictwa do reprezentowania Partnerów. Wymagane dokumenty dotyczące projektów partnerskich są wymienione w pkt. 38 Regulaminu.

19. Wzór umowy o dofinansowanie projektu oraz czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Podstawą rozpoczęcia procesu przygotowania umowy o dofinansowanie projektu jest podjęcie przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie zatwierdzenia listy rankingowej wniosków o dofinansowanie projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, w ramach dostępnej alokacji na dany nabór.

Umowa o dofinansowanie projektu mogą być zawarte pod warunkiem otrzymania przez IZ RPO WD pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i nie figuruje w rejestrze podmiotów wykluczonych, prowadzonym przez Ministra Finansów. Przedmiotowy warunek dotyczy również partnerów Wnioskodawcy.

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/ów uprawnionej/nych w ramach SL2014.**

Za pomocą tego systemu Beneficjent będzie m.in. składać wnioski o płatność, czy też przekazywać inne dane niezbędne do realizacji projektu (np. aktualizować harmonogram płatności).

Instrukcją pracy w SL2014 jest Podręcznik Beneficjenta SL2014 dla Beneficjentów RPO WD 2014-2020 realizujących projekty dofinansowane ze środków EFS, który należy pobrać ze strony: <http://rpo.dolnyslask.pl/podrecznik-beneficjenta-sl2014-efs/>.

Podręcznik Beneficjanta w przypadku RPO WD 2014-2020 obejmuje informacje:

- wspólne dla całego programu operacyjnego,
- informacje dedykowane projektom EFS w ramach 10 Osi Priorytetowej RPO WD, dlatego należy go pobierać wyłącznie z ww. strony.

Dostęp do konta w SL2014 zostanie nadany automatycznie (informacja o potrzebie aktywacji konta użytkownika zostanie przekazana drogą elektroniczną przez system), po wprowadzaniu do systemu przez IZ RPO WD danych w zakresie podpisanej umowy o dofinansowanie projektu oraz danych zawartych w załączniku nr 5 do „Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020”, tj. wniosku o nadanie dostępu dla osób uprawnionych (lista osób uprawnionych do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu), stąd też wniosek/wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych należy przekazać IZ RPO WD jako załączniki do umowy na etapie ich kompletowania przed sporządzeniem powyższych. Zmiana uprawnionego Użytkownika (aktualizacja danych oraz uprawnień, usunięcie użytkownika, dodanie nowego użytkownika) dokonywana jest za pomocą ww. wniosku poprzez SL2014 zgodnie załącznikiem nr 5 do ww. Wytycznych i nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu.

Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana pod warunkiem złożenia przez Wnioskodawcę poprawnych dokumentów/załączników niezbędnych do podpisania powyższych, o które Wnioskodawca zostanie poproszony w piśmie informującym o pozytywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie. **Dokumenty/załączniki winny zostać złożone przez Wnioskodawcę w terminie 7 dni od dnia otrzymania ww. pisma.**

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie **IZ RPO WD 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,
- 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 uprawnione do podpisania wniosku są co najmniej 2 osoby),
- 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,
- oświadczenia dotyczącego wydatków inwestycyjnych,
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony zawartej zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 32 niniejszego Regulaminu – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie,
- dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia (zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zasadą konkurencyjności lub udokumentowanym rozeznaniem rynku), zakończonych do dnia wyboru projektu do dofinansowania.

W przypadku negatywnej weryfikacji załączników, Wnioskodawca zostanie poinformowany przez IZ RPO WD o stwierdzonych uchybieniach, bądź niekompletności przesłanych załączników i konieczności przesłania poprawnie sporządzonych dokumentów/załączników w terminie 5 dni.

Niezłożenie wymaganych 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.

Wnioskodawca ubiegający się o otrzymanie dofinansowania, w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania, podpisuje z IZ RPO WD umowę o dofinansowanie projektu, których wzory stanowią załączniki nr 6 i 7, do Regulaminu.

Należy wybrać odpowiedni wzór umowy o dofinansowanie:

- Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - uproszczone metody rozliczania.

IOK zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w treści wzoru umowy o dofinansowanie przed jej podpisaniem. Informacja w tym zakresie oraz informacja o zakresie wprowadzonych zmian do wzoru, będzie przekazywana Wnioskodawcy wraz z pismem informującym o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.

20. Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków i planowany zakres systemu zaliczek

Beneficjent rozlicza koszty bezpośrednio w projekcie w następujący sposób:

- a) na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków**

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 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, Beneficjent 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. z 2012 r. 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:

Zgodnie z kryterium formalnym, w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 100 000 EUR tj. **424 320 PLN** 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** zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

Przez wkład publiczny należy rozumieć wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. jst.

UWAGA:

Projekt, w którym wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, niespełniający tego warunku po ewentualnym dokonaniu korekty, zostanie odrzucony.

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. Beneficjent oświadcza w drugim i kolejnych wnioskach o płatność o kwocie poniesionych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich i pośrednich w związku z realizacją kwot ryczałtowych oraz informuje o przebiegu postępu rzeczowego 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 IZ RPO WD.

Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów (o ile występują), w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner. 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. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki. 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.

Wyboru sposobu rozliczania wydatków dokonuje się, co do zasady, do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

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”.

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, pozaprojektowej 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) w przypadku zadań rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków są przekazywane po:

- a) złożeniu przez Beneficjenta i zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność zgodnie ze wzorem umowy o dofinansowanie, przy czym wypłata drugiej i kolejnych transz zaliczek jest uzależniona od rozliczenia co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych dotychczas transz zaliczek, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 26 ust. 1 wzoru umowy o dofinansowanie; rozliczenie zaliczki w przypadku zadań rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków polega na wykazaniu przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w złożonym wniosku o płatność lub na zwrocie zaliczki na rachunek bankowy wskazany w umowie.

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu, w terminie umożliwiającym otrzymanie przez Beneficjenta planowanej transzy, nie później niż 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 bieg terminu na 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, przy czym IZ RPO WD zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez nią wniosku o płatność wnioskującego o kolejną 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 (jeśli projekt wymaga wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy). 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 umożliwiającym otrzymanie przez Beneficjenta planowanej transzy, nie później niż 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, przy czym IZ RPO WD zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez nią wniosku o płatność wnioskującego o kolejną 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 transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, Wnioskodawca ma prawo renegecjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności.

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.

IZ RPO WD informuje Beneficjenta pisemnie o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

IZ RPO WD, po zatwierdzeniu 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.

Bieg terminu płatności może zostać przerwany przez IZ RPO WD sytuacjach opisanych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu, w tym m.in.:

- a) gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości;
- b) postęp rzeczowy projektu odbiega od harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku w stopniu zagrażającym osiągnięciu wskaźników;
- c) Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym.

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.

21. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

Wyciąg z Kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020

obowiązujących w niniejszym naborze stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

Kryteria wyboru projektów w ramach RPO WD 2014-2020, zatwierdzone uchwałą nr 2/15 z dnia 6 maja 2015 r. Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z późniejszymi zmianami są zamieszczone na stronie www.rpo.dolnyslask.pl.

W załączniku wskazano kryteria, w których dopuszczono możliwość poprawy/uzupełnienia wniosku oraz dopuszczalny zakres zmian.

22. Wskaźniki produktu i rezultatu

W ramach wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca określa wskaźniki służące pomiarowi celów i działań założonych w projekcie. Wskaźniki w ramach projektu należy określić mając w szczególności na uwadze zapisy niniejszego Regulaminu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej we wniosku o dofinansowanie **adekwatnych do projektu wskaźników produktu oraz rezultatu**.

Zestawienie wskaźników stanowi Załącznik nr 2 Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 10.1 do niniejszego Regulaminu.

Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie projektu.

23. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu

Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 Ustawy, po każdym etapie konkursu (ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena strategiczna ZIT) IZ RPO WD 2014-2020/IP RPO WD 2014-2020 zamieszcza na swojej stronie listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny. Ww. listy zawierają m.in. numer wniosku, tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy.

Zgodnie z art. 46 ust. 3 Ustawy, po rozstrzygnięciu konkursu, IZ RPO WD 2014-2020/IP RPO WD 2014-2020 zamieszczają na stronach internetowych:

- www.rpo.dolnyslask.pl,
- www.ipaw.walbrzych.eu

oraz na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl, listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania dla właściwych dla siebie naborów. Każdy Wnioskodawca zostaje powiadomiony pisemnie o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny.

Dodatkowo, zgodnie z art. 46 ust. 4 Ustawy, po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO WD 2014-2020/IP RPO WD 2014-2020 zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie KOP.

Na wniosek zainteresowanego udzielana jest informacja o postępowaniu jakie toczy się w odniesieniu do jego projektu, jednakże zwraca się uwagę, iż na podstawie art. 37 ust. 6 Ustawy, dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Natomiast zgodnie z art. 37 ust. 7 Ustawy, dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 Ustawy, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Wyżej wymieniona regulacja stanowi przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany poprzez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Dodatkowo regulacja ma na celu zapobieżenie praktykom polegającym na powielaniu w ramach danego konkursu rozwiązań opracowanych przez innych Wnioskodawców. Z tego względu w sytuacji wystąpienia o udzielenie informacji na temat ww. dokumentów, IOK informuje zainteresowanego, że na podstawie art. 37 pkt. 6 Ustawy nie stanowią one informacji publicznej oraz na podstawie art. 37 pkt 7 Ustawy nie stanowią one informacji publicznej do czasu do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 Ustawy.

24. Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu

W przypadku wyboru projektu do dofinansowania, wniosek o dofinansowanie projektu staje się załącznikiem do umowy o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowanie i stanowi jej integralną część.

Elektroniczne wersje wniosków o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania nie podlegają zwrotowi i są przechowywane przez IZ RPO WD 2014-2020.

25. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursów i odpowiedzi na zapytania indywidualne kierowane na adres poczty elektronicznej:

- pife@dolnyslask.pl
- ipaw@ipaw.walbrzych.eu (wyłącznie w zakresie oceny strategicznej ZIT AW).

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania będą zamieszczane na stronach internetowych:

- www.rpo.dolnyslask.pl,
- www.ipaw.walbrzych.eu,

w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkanie dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące terminu i miejsca spotkania wraz z formularzem zgłoszeniowym będą zamieszczane na stronach internetowych:

- www.rpo.dolnyslask.pl,
- www.ipaw.walbrzych.eu.

26. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu

IOK szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu horyzontalnego i OSI przypadnie na:

- maj 2018 roku, w przypadku gdy ocenie KOP podlegać będzie do 100 wniosków,
- czerwiec 2018 roku, w przypadku gdy ocenie KOP podlegać będzie powyżej 100 wniosków.

IOK szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursów dla ZIT AW przypadnie na:

- czerwiec 2018 roku, w przypadku gdy ocenie KOP podlegać będzie do 100 wniosków,
- lipiec 2018 roku, w przypadku gdy ocenie KOP podlegać będzie powyżej 100 wniosków.

Orientacyjny czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:

- nabór wniosków – od 4.12.2017 r. do 29.12.2017 r.;
- etap oceny formalnej (w tym weryfikacja warunków formalnych) – nie później niż 21 dni od daty zakończenia naboru; w przypadku uzupełniania lub korekty wniosku na tym etapie termin zostaje wydłużony do czasu zweryfikowania ostatniego poprawianego wniosku;
- etap oceny merytorycznej:
 - 70 dni, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie do 100 wniosków,
 - 100 dni, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie powyżej 100 wniosków.
- ocena strategiczna ZIT:
 - 21 dni, gdy ocenie podlegać będzie do 100 wniosków,
 - 28 dni, gdy ocenie podlegać będzie powyżej 100 wniosków.
- etap negocjacji:
 - 18 dni niezależnie od liczby wniosków podlegających negocjacjom;

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

- 88 dni, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie do 100 wniosków,
- 118 dni, gdy ocenie merytorycznej podlegać będzie powyżej 100 wniosków.

27. Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany lub IOK może zmienić

Regulamin

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

- 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 braku dostępności generatora wniosków aplikacyjnych 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 Regulaminu. 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, a w przypadku naboru przeznaczzonego dla ZIT, także na stronie internetowej www.ipaw.walbrzych.eu.

28. Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie

W trakcie trwania konkursu lub po jego rozstrzygnięciu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

29. Kwalifikowalność wydatków

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie. 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 wpływu wniosku o dofinansowanie do IOK oraz o ile wskazano taki okres realizacji projektu we wniosku o dofinansowanie**. Wydatki te ponoszone są na własną odpowiedzialność Wnioskodawcy. 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.

Maksymalny okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy. Wniosek końcowy należy złożyć w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu, wskazanej w umowie o dofinansowanie.

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

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed wpływem wniosku o dofinansowanie do IOK, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem wpływu wniosku o dofinansowanie do IOK nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług.

30. 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, realizowane w ramach kosztów bezpośrednich oraz na koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez Beneficjenta na ich realizację.

UWAGA:

W ramach poszczególnych zadań budżetowych wydatki powinny nosić unikalne nazwy (nazwy wydatków nie mogą powtarzać się w ramach tego samego zadania). W przypadku,

gdy w projekcie zostaną zidentyfikowane powtarzające się nazwy wydatków w budżecie, IOK wezwie Wnioskodawcę do korekty budżetu projektu w przedmiotowym zakresie. Wezwanie do ww. korekty może nastąpić na każdym etapie oceny wniosku, przed podpisaniem umowy lub w momencie wprowadzania umowy o dofinansowanie do SL2014.

W przypadku skorygowania/usunięcia z wniosku wydatków skierowanych do negocjacji należy pamiętać o ponownym przeliczeniu budżetu projektu przed złożeniem wniosku w systemie SOWA. Należy zweryfikować, czy wskazane poziomy procentowe wkładu własnego i kosztów pośrednich są spójne z odpowiadającymi im kwotami oraz zgodne z wymogami konkursu.

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

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

- a) na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR;
- b) kwot ryczałtowych - w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR.

Zgodnie z kryterium formalnym, w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego nie przekracza 100 000 EUR tj. **424 320 PLN**, 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** zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

Przez wkład publiczny należy rozumieć wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. jst.

UWAGA:

Projekt, w którym wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, niespełniający tego warunku po ewentualnym dokonaniu korekty zostanie odrzucony.

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. Co do zasady zadanie powinno być rozliczane jedną kwotą ryczałtową. 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. IZ RPO WD rozlicza Wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie. 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 ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IZ RPO 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 kosztów bezpośrednich* do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* przekraczającej 4 550 tys. PLN.

*z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”.

31. Kwalifikowalność podatku VAT

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

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

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy/Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie

wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny nawet, jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

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

32. 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 projekt wspólnie z Wnioskodawcą na podstawie porozumienia lub umowy o partnerstwie.

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 dla poszczególnych członków partnerstwa.

Projekt partnerski jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu lub porozumienia o dofinansowanie projektu zawartych z Beneficjentem (Partnerem Wiodącym) działającym w imieniu i na rzecz Partnerów w zakresie określonym w porozumieniu lub umowie o partnerstwie. Wnioskodawca musi posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy i wniosku o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

Każdorazowo wybór Partnerów musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

UWAGA:

W przypadku **każdego partnerstwa** wybór partnerów do projektu musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. IOK weryfikuje spełnienie powyższego wymogu zawartego w kryterium wyboru projektów **na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz dokumentów załączonych do wniosku o dofinansowanie potwierdzających, że wyboru partnera dokonano przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie**. Niespełnienie kryterium po ewentualnym dokonaniu jednorazowej korekty oznacza odrzucenie wniosku.

Stroną porozumienia lub umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

W przypadku projektów partnerskich w których **podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych)**, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych, zobligowany jest do zachowania zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.

IOK weryfikuje spełnienie powyższego wymogu zawartego w kryterium wyboru projektów **na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz dokumentów załączonych do wniosku o dofinansowanie, potwierdzających:**

- **prawidłowość przeprowadzonego postępowania, o którym mowa w art. 33 ust. 2 oraz**
- **dokonanie wyboru partnera przed datą złożeniem wniosku o dofinansowanie.**

Wykaz dokumentów wymaganych przez IOK jako załączniki do wniosku o dofinansowanie, niezbędnych do oceny spełnienia kryterium prawidłowości wyboru partnera znajduje się w pkt. 38 niniejszego Regulaminu.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, niebędącym podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego, podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem Partnera Wiodącego w tym projekcie.

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, dokumentem wymagany przez IOK jest umowa albo porozumienie o partnerstwie, szczegółowo określające 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. Elementy, które powinna zawierać umowa oraz porozumienie o partnerstwie, zostały określone w art. 33 ust. 5 Ustawy tj.:

- 1) przedmiot porozumienia albo umowy;
- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Udział Partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celu projektu.

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IOK, może nastąpić zmiana Partnera. W przypadku projektów

partnerskich, w których Partnerem Wiodącym jest podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zmiana Partnera spoza sektora finansów publicznych, musi nastąpić z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.

33. Kontrola

Wszyscy Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach konkursu są zobowiązani, na wezwanie IZ RPO WD 2014-2020, do poddania się kontroli w zakresie określonym w art. 22 ust. 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

IZ RPO WD przed podpisaniem umowy o dofinansowanie przeprowadzi kontrolę prawidłowości udzielania zamówień (udzielonych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zasadą konkurencyjności lub udokumentowanym rozeznaniem rynku), która będzie obejmować wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia zakończone do dnia wyboru projektu do dofinansowania.

Instytucja Zarządzająca RPO WD nie podpisze z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu do czasu zakończenia przedmiotowej kontroli.

34. Klauzule społeczne w zamówieniach realizowanych w ramach projektu

Klauzule społeczne

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

Zgodnie z dyrektywami unijnymi, polskim prawem oraz orzecznictwem krajowym i unijnym, klauzule społeczne są instrumentami umożliwiającymi wyrównywanie szans w dostępie do zamówień publicznych dla podmiotów oraz osób w gorszej sytuacji i nie naruszają zasad traktatowych, w szczególności równego traktowania podmiotów i uczciwej konkurencji. Dodatkowe korzyści społeczne wynikające ze stosowania klauzul społecznych to m.in. tworzenie miejsc pracy, zgodność z prawami społecznymi, integracja społeczną, równość szans, uwzględnianie kryteriów zrównoważonego rozwoju, w tym kwestii etycznego handlu, przestrzeganie zasad społecznej odpowiedzialności biznesu.

Wymogi dotyczące klauzul społecznych w projektach

Zgodnie z zapisami „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020” (sekcja 6.5, pkt 4) w przypadku projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Instytucja Zarządzająca w umowie o dofinansowanie określa rodzaj zamówień publicznych, w ramach których zobowiązuje Beneficjenta do stosowania klauzul społecznych, w szczególności złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

Do stosowania powyższych zapisów Wytycznych zobowiązany jest zarówno zamawiający przeprowadzający postępowanie zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, jak i podmiot zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności.

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

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

Ustawa z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw wprowadziła zmiany dotyczące klauzul społecznych w zamówieniach publicznych, związane z wdrożeniem dyrektywy klasycznej 2014/24/UE i dyrektywy sektorowej 2014/25/UE oraz będące reakcją na problemy pojawiające się na

krajowym rynku zamówień publicznych. Znowelizowana ustawa Prawo zamówień publicznych o możliwości zastosowania klauzul społecznych wskazuje między innymi w: art. 22, ust. 2, art. 24 ust. 1, art. 24 ust. 5, art. 29 ust. 3a, art. 29, ust. 4, 29 ust. 5 oraz ust. 6, art. 30 ust. 8 oraz ust. 9, art. 91 ust. 2 oraz art. 138o art. 138p.

Instytucja Zarządzająca wymaga, by każde zamówienie przeprowadzane w ramach projektów zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, przedmiotem którego jest dostawa, usługa lub roboty budowlane wskazane w poniższym katalogu zamówień, w ramach których istnieje obowiązek uwzględniania klauzul społecznych, uwzględniła – poza obligatoryjnymi wymogami regulowanymi zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych - przynajmniej jedną klauzulę społeczną wskazaną w art. 22. ust. 2 lub art. 29 ust. 4 ustawy.

Zasady stosowania klauzul społecznych w zamówieniach prowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności

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

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

- Usługi cateringowe.
- Zamówienia materiałów informacyjno – promocyjnych lub usług poligraficznych.
- Usługi sprzątnia.

Katalog przykładowych klauzul społecznych w ramach zasady konkurencyjności:

- Preferowanie wykonawców będących zakładami pracy chronionej, poprzez adekwatne zastosowanie kryterium oceny składanych ofert.
- Preferowanie wykonawców zatrudniających osoby niepełnosprawne, osoby bezrobotne, osoby młodociane, osoby pozbawione wolności lub zwalniane z

zakładów karnych, mające trudności w integracji ze środowiskiem, osoby z zaburzeniami psychicznymi, osoby bezdomne, osoby, które uzyskały status uchodźcy, osoby będące członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji, o określonym procentowym wskaźniku zatrudnienia tych osób nie mniejszym niż 30%.

- Wykluczenie wykonawcy, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku.
- Wykluczenie wykonawcy, wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym.
- Wymaganie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
- W przypadku zamówień przeznaczonych do użytku osób fizycznych, w tym pracowników zamawiającego - sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub z uwzględnieniem potrzeb wszystkich użytkowników.

35. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

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.

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 więc zarówno oceny strategicznej ZIT, oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym negocjacji a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych). Na podstawie art. 53 ust. 3 Ustawy w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie albo w ramach rundy konkursowej nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Publikacja wyników oceny na stronie internetowej nie jest podstawą do wniesienia protestu. Dopuszcza się możliwość wniesienia protestu po otrzymaniu przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu. Zgodnie z art. 55 Ustawy protest rozpatrywany jest przez IZ RPO WD. Protest zgodnie z art. 56 ust. 1 Ustawy jest wnoszony w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny (zgodnie z art. 67 ustawy w zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego :

- **za pośrednictwem ZIT AW**, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu:
 - po zakończeniu oceny strategicznej ZIT - w przypadku protestu od wyników negatywnej oceny strategicznej ZIT.
- **bezpośrednio do IZ RPO WD :**
 - po zakończeniu oceny formalnej - w przypadku protestu od wyników negatywnej oceny formalnej;

- po zakończeniu oceny merytorycznej - w przypadku protestu od wyników negatywnej oceny merytorycznej;
- po zakończeniu oceny strategicznej ZIT - gdy projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów (na każdym etapie oceny tj. oceny merytorycznej i oceny strategicznej), jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania;
- po zakończeniu negocjacji – w przypadku gdy wniosek o dofinansowanie nie spełnił kryterium negocjacji.

W przypadku protestu wniesionego za pośrednictwem ZIT AW od negatywnego wyniku oceny strategicznej ZIT, właściwy ZIT w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu, weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza i/lub zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, i:

- dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje skierowaniem projektu do właściwego (kolejnego) etapu oceny albo
- kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ RPO WD, załączając do niego stanowisko o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.

IZ RPO WD rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów oraz zarzutów podniesionych przez Wnioskodawcę – w terminie nie dłuższym niż 21 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 24 dni (maksymalny termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni). O konieczności wydłużenia terminu oraz o wynikach rozpatrzenia protestu, IZ RPO WD informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej.

Sposób złożenia protestu

W pisemnej informacji dla Wnioskodawcy o negatywnej ocenie projektu IOK 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.

Protest należy wnieść w formie pisemnej - bezpośrednio do IZ RPO WD w przypadku protestu od wyników negatywnej oceny formalnej i oceny merytorycznej, a także gdy projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów (na każdym etapie oceny, tj. oceny merytorycznej i oceny strategicznej ZIT), jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie albo w ramach rundy konkursowej nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania oraz po etapie negocjacji):

- a) osobiście lub za pośrednictwem kuriera:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego,

Departament Funduszy Europejskich,

ul. Mazowiecka 17,

50-412 Wrocław,

II piętro, pokój 2019

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30.

albo

- b) za pośrednictwem polskiego operatora wyznaczonego, w rozumieniu ustawy z dnia

23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego,

Departament Funduszy Europejskich,

ul. Mazowiecka 17,

50-412 Wrocław.

lub do IZ RPO WD za pośrednictwem właściwego ZIT (ZIT AW) (w przypadku protestu od negatywnej oceny strategicznej ZIT):

ZIT AW:

- a) osobiście lub za pośrednictwem kuriera:

w siedzibie Instytucji Pośredniczącej Aglomeracji Wałbrzyskiej (IPAW) wykonującej zadania ZIT AW

ul. Słowackiego 23A w Wałbrzychu,

w dniach i godzinach pracy, tj. w poniedziałek, środę i czwartek od 7:30 do 15:30, we wtorek od 7:30 do 16:30, w piątek od 7:30 do 14:30.

albo

- b) za pośrednictwem polskiego operatora wyznaczonego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, na adres:
Instytucja Pośrednicząca Aglomeracji Wałbrzyskiej,
ul. Słowackiego 23A,
58-300 Wałbrzych,
w poniedziałek, środę i czwartek od 7:30 do 15:30, we wtorek od 7:30 do 16:30,
w piątek od 7:30 do 14:30.

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

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 (odpowiednio IZ RPO WD lub właściwy ZIT (ZIT AW)).

Zakres i weryfikacja protestu

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

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- b) oznaczenie Wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnego z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy, np. wpis do KRS, umowa spółki, aktualne upoważnienie, pełnomocnictwo).

Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 Ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w lit. a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK (odpowiednio IZ RPO WD lub ZIT AW) 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.

IOK (odpowiednio IZ RPO WD lub ZIT AW) ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany, protest zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.

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, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania – w ramach poddziałania, o czym Wnioskodawca jest informowany przez IOK (odpowiednio IZ RPO WD lub ZIT AW) na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy.

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach poddziałania IZ RPO WD pozostawia go bez rozpatrzenia informując o tym wnioskodawcę na piśmie – zgodnie z art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Zestawienie kwot przeznaczonych w związku z procedurą odwoławczą na dofinansowanie projektów w poszczególnych priorytetach/ działaniach/ poddziałaniach RPO WD jest dostępne na stronie internetowej www.rpo.dolnyslask.pl.

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.

Z zastrzeżeniem, że w przypadku uwzględnienia protestu IZ RPO może:

- a) skierować wniosek do odpowiedniego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym Wnioskodawcę

lub

- b) przekazać sprawę do ZIT AW w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.

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. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne, a ponadto Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Skarga do sądu administracyjnego

W przypadku nieuwzględnienia protestu/pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca jest pouczany o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, na warunkach przewidzianych przepisami art. 61 Ustawy.

Prawo do wniesienia skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu posiada Wnioskodawca, jak również IZ RPO WD oraz ZIT (ZIT AW).

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

36. Kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów

Kwota środków europejskich przeznaczona na konkurs horyzontalny i OSI nr

RPDS.10.01.01-IZ.00-02-276/17 wynosi: **4 655 350 EUR** tj. **19 753 581 PLN**

Kwota dofinansowania została podzielona na konkurs horyzontalny oraz pięć obszarów realizacji projektów w ramach OSI, w których dofinansowanie otrzymają projekty realizowane na wskazanym obszarze, do poziomu zaplanowanej alokacji (kwoty dofinansowania). OSI to Obszary Strategicznej Interwencji, wyznaczone przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, o wspólnych potencjałach i problemach, zgodne z zapisami RPO WD 2014-2020.

Kwota środków europejskich przeznaczona na projekty horyzontalne wynosi:

776 047 EUR tj. 3 292 923 PLN

Kwota środków europejskich przeznaczona na **Zachodni Obszar Interwencji** wynosi:

731 821 EUR tj. 3 105 263 PLN

Kwota środków europejskich przeznaczona na **Legnicko-Głogowski Obszar Interwencji** wynosi: **1 179 200 EUR tj. 5 003 581 PLN**

Kwota środków europejskich przeznaczona na **Obszar Interwencji Doliny Baryczy** wynosi:

672 233 EUR tj. 2 852 419 PLN

Kwota środków europejskich przeznaczona na **Obszar Interwencji Równiny Wrocławskiej** wynosi: **519 537 EUR tj. 2 204 499 PLN**

Kwota środków europejskich przeznaczona na **Obszar Ziemia Dzierżoniowsko-Kłodzko-Ząbkowicka** wynosi: **776 512 EUR tj. 3 294 896 PLN**

Kwota środków europejskich przeznaczona na konkurs nr **RPDS.10.01.04-IZ.00-02-277/17** dla ZIT AW wynosi: **2 136 276 EUR tj. 9 064 646 PLN**

Wszystkie wskazane w tym punkcie alokacje przeliczono po kursie Europejskiego Banku Centralnego (EBC) obowiązującym w dniu 30 października 2017 r. (1 euro = 4.2432 PLN). Łączna wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów zostanie zwiększona o środki z budżetu państwa w zależności od poziomu wniesionego przez Wnioskodawców wkładu własnego. Ze względu na kurs euro limit dostępnych środków może ulec zmianie. Z tego powodu dokładna kwota dofinansowania zostanie określona na etapie zatwierdzania listy rankingowej.

37. Procedura oceny projektów w ramach poszczególnych konkursów

Konkurs nr RPDS.10.01.01-IZ.00-02-276/17

Procedura oceny w ramach konkursu składa się z:

Etapu oceny formalnej – etap obligatoryjny odbywający się w ramach KOP, podczas którego przeprowadzana jest:

- a) weryfikacja warunków formalnych – proces obejmujący sprawdzenie oraz wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek

zgodnie z art. 43 ustawy. Wnioski złożone po terminie lub niepoprawione/nieuzupełnione pozostają bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do dalszej oceny. Wnioski podlegają jednokrotnemu uzupełnieniu/poprawie w zakresie warunków formalnych. Wezwanie do poprawienia oczywistej omyłki lub uzupełnienia braku w zakresie warunków formalnych, o ile zostaną one stwierdzone, może następować również na każdym kolejnym etapie oceny. Jeśli stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to należy wstrzymać jego ocenę na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.

- b) ocena formalna - obejmuje ocenę spełniania kryteriów formalnych i kryteriów dostępu nr 1, 2 i 3 polegającą na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Wnioski podlegają jednokrotnemu uzupełnieniu/poprawie w części dot. spełnienia kryteriów wyboru projektów w zakresie przewidzianym dla poszczególnych kryteriów (pkt. 20. "Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia" niniejszego Regulaminu). Wszystkie projekty ocenione pozytywnie pod względem formalnym rejestrowane są w aplikacji głównej Centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014).

Weryfikacji warunków formalnych i oceny formalnej na tym etapie dokonuje jeden członek KOP.

Etapu oceny merytorycznej – etap obligatoryjny, przeprowadzany w ramach KOP. Obejmuje sprawdzenie projektu pod kątem spełniania właściwych kryteriów merytorycznych i horyzontalnych zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie konkursu. W definicji każdego kryterium podano informację o ewentualnej możliwości skierowania projektu do negocjacji w celu poprawy/uzupełnienia kwestii wskazanych przez KOP. Oceny merytorycznej jednego projektu dokonuje dwóch członków KOP.

Etapu negocjacji – etap oceny, podczas którego następuje poprawa/uzupełnienie wniosku w zakresie kwestii wskazanych przez KOP. Etap zakończony weryfikacją projektu pod względem spełnienia obligatoryjnego kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego. Oceny kryterium na tym etapie dokonuje jeden członek KOP.

Ostateczny wynik oceny projektu

Ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma średniej arytmetycznej z punktów przyznanych przez dwóch oceniających w wyniku oceny merytorycznej punktowej oraz punktów za spełnienie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Jeżeli średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez dwóch oceniających w wyniku oceny merytorycznej punktowej jest poniżej wymaganego minimum punktowego, projekt ostatecznie otrzymuje 0 punktów w związku z niespełnieniem obowiązkowego kryterium minimalnych wymagań (w zakresie uzyskania minimum 60 punktów ogółem oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych grupach kryteriów merytorycznych).

W przypadku projektów skierowanych do negocjacji, które spełniają zerojedynkowe kryterium spełnienia warunków postawionych przez oceniających w kartach oceny projektu lub Przewodniczącego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu suma stanowi średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez dwóch oceniających w wyniku oceny merytorycznej punktowej oraz punktów za spełnienie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Projekty niespełniające ww. kryterium zostają odrzucone na etapie negocjacji.

Konkurs nr RPDS.10.01.04-IZ.00-02-277/17

Procedura oceny w ramach konkursów składa się z:

Etapu oceny formalnej – etap obowiązkowy odbywający się w ramach KOP, podczas którego przeprowadzana jest:

- a) weryfikacja warunków formalnych – proces obejmujący sprawdzenie oraz wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej. Wnioski złożone po terminie lub niepoprawione/nieuzupełnione pozostają bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do dalszej oceny. Wezwanie do poprawienia oczywistej omyłki lub uzupełnienia braku w zakresie warunków formalnych, o ile zostaną one stwierdzone, może następować również na każdym kolejnym etapie oceny. Jeśli stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to należy wstrzymać jego ocenę na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu,
- b) ocena formalna - obejmuje ocenę spełniania kryteriów formalnych i kryteriów dostępu nr 1, 2 i 3 polegającą na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo

stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Wnioski podlegają jednokrotnemu uzupełnieniu/poprawie w części dot. spełnienia kryteriów wyboru projektów w zakresie przewidzianym dla poszczególnych kryteriów (pkt. 20. "Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia" niniejszego Regulaminu).

Wszystkie projekty ocenione pozytywnie pod względem formalnym rejestrowane są w aplikacji głównej Centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014).

Weryfikacji warunków formalnych i oceny formalnej na tym etapie dokonuje jeden członek KOP.

Etapu oceny merytorycznej – etap obligatoryjny, przeprowadzany w ramach KOP. Obejmuje sprawdzenie projektu pod kątem spełniania właściwych kryteriów merytorycznych i horyzontalnych zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie konkursu. W definicji każdego kryterium podano informację o ewentualnej możliwości skierowania projektu do negocjacji w celu poprawy/uzupełnienia kwestii wskazanych przez KOP Oceny merytorycznej jednego projektu dokonuje dwóch członków KOP.

Etapu oceny strategicznej ZIT AW – etap obligatoryjny wyłącznie w przypadku naborów dedykowanych ZIT, ocena spełniania przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności oraz stopnia zgodności ze strategią ZIT, która jest częścią oceny merytorycznej, za którą odpowiada IP ZIT.

Ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektu w zakresie zgodności ze Strategią ZIT AW podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie, który przeszedł etap oceny formalnej i etap oceny merytorycznej (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 Ustawy), a także każdy projekt przywrócony do oceny strategicznej ZIT wskutek uwzględnienia przez IZ RPO WD 2014-2020 lub sąd administracyjny środka odwoławczego od tego etapu oceny (odpowiednio protest lub skarga). Ocena strategiczna ZIT przeprowadzana jest w ZIT AW.

1. Oceny strategicznej ZIT dokonuje Komisja Oceny Projektów, która realizuje swoje zadania zgodnie z Regulaminem KOP.
2. Ocena strategiczna ZIT dokonywana jest przez dwóch członków KOP, zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. Proces oceny strategicznej ZIT nadzorują pracownicy ZIT zgodnie z Regulaminem KOP.
3. Oceny strategicznej ZIT dokonuje się w oparciu o obowiązujące kryteria oceny zatwierdzone przez KM RPO WD.

4. Ocena strategiczna ZIT jest dokonywana przy pomocy Karty oceny strategicznej ZIT AW.
5. W przypadku projektów ocenianych przez ZIT AW za spełnianie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT oceniający może przyznać maksymalnie 50 punktów.
6. Nieosiągnięcie wymaganego progu punktowego zgodnie z zatwierdzonymi przez KM kryteriami oceny oznacza odrzucenie wniosku.

Etapu negocjacji – etap oceny, podczas którego następuje poprawa/uzupełnienie wniosku w zakresie kwestii wskazanych przez KOP. Etap zakończony weryfikacją projektu pod względem spełnienia obligatoryjnego kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego. Oceny kryterium na tym etapie dokonuje jeden członek KOP.

Ostateczny wynik oceny projektu

Ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma punktów wyliczonych ze średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez dwóch oceniających w wyniku oceny merytorycznej punktowej wniosku oraz średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez dwóch oceniających w ramach oceny strategicznej ZIT. Jeżeli średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez dwóch oceniających w wyniku oceny merytorycznej punktowej wniosku oraz średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez dwóch oceniających w ramach oceny strategicznej ZIT jest poniżej wymaganego minimum punktowego, projekt ostatecznie otrzymuje 0 punktów w związku z niespełnieniem obligatoryjnego kryterium minimalnych wymagań (w zakresie uzyskania co najmniej 50% punktów w poszczególnych kryteriach merytorycznych).

W przypadku projektów, które spełniają zerojedynkowe kryterium spełnienia warunków postawionych przez oceniających w kartach oceny projektu lub Przewodniczącego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma punktów wyliczonych ze średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez dwóch oceniających w wyniku oceny merytorycznej punktowej wniosku oraz średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez dwóch oceniających w ramach oceny strategicznej ZIT. Projekty niespełniające ww. kryterium zostają odrzucone na etapie negocjacji.

38. Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie

IOK wymaga obligatoryjnie złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie następujących załączników niezbędnych do przeprowadzenia oceny projektów:

1. w przypadku, gdy osoba/y wskazana/e w punkcie 2.7 wniosku o dofinansowanie działa/-ją na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia - skan podpisanego pełnomocnictwa/upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy załączony w systemie SOWA RPDS;
2. w przypadku wszystkich projektów partnerskich - dokument potwierdzający prawidłowość dokonania wyboru partnerów do projektu przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie załączony w systemie SOWA RPDS.

Minimalny zakres informacji, którą powinien zawierać dokument potwierdzający prawidłowość dokonania wyboru partnerów:

- data sporządzenia/podpisania dokumentu;
- wskazanie stron (podmiotów), które oświadczają chęć wspólnej realizacji projektu z wyróżnieniem Partnera Wiodącego;
- tytuł projektu, który strony zdecydowały się realizować wspólnie;
- oświadczenie o chęci wspólnej realizacji przedmiotowego projektu;
- podpisy wszystkich stron partnerstwa.

Dokument może mieć formę np. listu intencyjnego, oświadczenia.

3. w przypadku, gdy podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot z sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i dokonuje on wyboru partnerów spośród podmiotów spoza sektora finansów publicznych - dokumenty potwierdzające przeprowadzenie procedury wyboru partnera z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, w szczególności zgodnie z zasadami określonymi w art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokonanie wyboru partnera przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie tj. co najmniej następujące dokumenty:
 - wydruk ogłoszenia otwartego naboru partnerów ze strony internetowej Wnioskodawcy lub wskazanie we wniosku o dofinansowanie linka pod którym zamieszczono ogłoszenie;

- wydruk informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera ze strony internetowej Wnioskodawcy lub wskazanie we wniosku o dofinansowanie linka, pod którym zamieszczono informację;
- skan potwierdzonej za zgodność z oryginałem wybranej oferty.

39. Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1 Wyciąg z Kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WD 2014-2020 uchwałą nr 2/15 z dnia 6 maja 2015 r. z późniejszymi zmianami.

Załącznik nr 2 Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 10.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej

Załącznik nr 3 Zakres wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 4 Standardy realizacji form wsparcia w ramach Działania 10.1 RPO WD 2014-2020.

Załącznik nr 5 Analiza IRT.

Załącznik nr 6 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załącznik nr 7 Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - uproszczone metody rozliczania.