

Załącznik nr 1 do Uchwały nr  1248/VI/19

Zarządu Województwa Dolnośląskiego

z dnia 24 września 2019 r.

**REGULAMIN KONKURSU**

**Regionalny Program Operacyjny
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020**

**Oś priorytetowa 7 Infrastruktura edukacyjna**

**Działanie 7.1.** **Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną**

**Poddziałanie 7.1.3 Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną – ZIT AJ**

**[7.1 A] Przedsięwzięcia z zakresu tworzenia nowych miejsc dla dzieci w wieku przedszkolnym i wypełniania luki w dostępie do tego typu usług realizowane poprzez przebudowę, rozbudowę, adaptację, budowę (w tym także zakupu wyposażenia) budynków przedszkolnych oraz innych form wychowania przedszkolnego**

**Nr naboru** **RPDS.07.01.03-IZ.00-02-365/19**

Wrocław, październik 2019 r.**Spis treści**

[1. Słownik skrótów i pojęć 4](#_Toc18957526)

[2. Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty 6](#_Toc18957527)

[3. Postanowienia ogólne 10](#_Toc18957528)

[4. Pełna nazwa i adres właściwej Instytucji Organizującej Konkurs 12](#_Toc18957529)

[5. Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu 12](#_Toc18957530)

[6. Typy Wnioskodawców/Beneficjentów oraz Partnerów 15](#_Toc18957531)

[7. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie 16](#_Toc18957532)

[8. Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków i planowany zakres systemu zaliczek 17](#_Toc18957533)

[9. Warunki uwzględniania dochodu w projekcie 17](#_Toc18957534)

[10. Pomoc publiczna i *pomoc de minimis* 17](#_Toc18957535)

[11. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu 19](#_Toc18957536)

[12. Minimalna wartość wnioskowanego dofinansowania 20](#_Toc18957537)

[13. Maksymalna wartość wnioskowanego dofinansowania 20](#_Toc18957538)

[14. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu 20](#_Toc18957539)

[15. Minimalny wkład własny Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych 20](#_Toc18957540)

[16. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu 21](#_Toc18957541)

[17. Forma konkursu 24](#_Toc18957542)

[18. Sposób uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek 28](#_Toc18957543)

[19. Forma i sposób komunikacji pomiędzy IOK a Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów 30](#_Toc18957544)

[20. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu/zakres informacji 32](#_Toc18957545)

[21. Wzór umowy o dofinansowanie projektu oraz czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie 33](#_Toc18957546)

[22. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia 37](#_Toc18957547)

[23. Studium wykonalności 38](#_Toc18957548)

[24. Wskaźniki produktu i rezultatu 39](#_Toc18957549)

[25. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy 39](#_Toc18957550)

[26. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu 43](#_Toc18957551)

[27. Informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu 45](#_Toc18957552)

[28. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu 45](#_Toc18957553)

[29. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu 46](#_Toc18957554)

[30. Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany lub zmieniony regulamin 46](#_Toc18957555)

[31. Kwalifikowalność wydatków 47](#_Toc18957556)

[32. Kwalifikowalność podatku VAT 50](#_Toc18957557)

[33. Polityka ochrony środowiska 52](#_Toc18957558)

[34. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego 54](#_Toc18957559)

[35. Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie 57](#_Toc18957560)

[36. Załączniki do Regulaminu 60](#_Toc18957561)

# Słownik skrótów i pojęć

**Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub art. 63 rozporządzenia ogólnego w rozumieniu niniejszego Regulaminu (również)strona umowy o dofinansowanie;

**Dofinansowanie** – współfinansowanie UE;

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

**Generator Wniosków (GWND)** – aplikacja Generator Wniosków o dofinansowanie EFRR;

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs;

JST – jednostka samorządu terytorialnego;

**IZ RPO WD**– Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym

Województwa Dolnośląskiego 2014-2020;

**KE** – Komisja Europejska;

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

Województwa Dolnośląskiego 2014-2020;

**KOP** – Komisja Oceny Projektów;

**MIiR** – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju;

**OOŚ** – ocena oddziaływania na środowisko;

**Pomoc *de minimis***– pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia 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, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia

25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu

Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom

wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L

114 z 26.04.2012, str. 8);

**Projekt** – przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej,
zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami,
z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte
współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu
Spójności w ramach programu operacyjnego;

**Projekt partnerski** – projekt w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej;

**Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;

**PZP** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);

**RDOŚ** – Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska;

**RPO WD 2014-2020/Program** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014‑2020 – dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.(z późn. zm.);

**SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WD 2014-2020;

**SNOW** – System Naboru i Oceny Wniosków;

**UE** – Unia Europejska;

**Umowa Partnerstwa** – Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r. (z późn. zm.);

**UMWD** – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego;

**Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.);

**WE** – Wspólnota Europejska;

**Wniosek o dofinansowanie projektu** – formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu;

**Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie;

**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 jest realizowany na Wrocławskim Obszarze Funkcjonalnym oraz na obszarach funkcjonalnych głównych miast województwa: Wałbrzycha i Jeleniej Góry;

**ZIT AJ** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Jeleniogórskiej;

**ZWD** – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

# Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty

Konkurs jest prowadzony przede wszystkim w oparciu o niżej wymienione akty prawne, dokumenty programowe:

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz.U. C 326 z 26.10.2012, str.47) [TFUE];
2. 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) [Rozporządzenie ogólne];
3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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[Rozporządzenie delegowane Komisji (UE)] (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str.5 );
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. U EL 193 z 30.07.2018, str. 1) [Omnibus];
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289) [Rozporządzenie EFRR];
6. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69 z 08.03.2014, str. 65, z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1, z późn. zm.) [GBER];
8. 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);
9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8);
10. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst. jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 362, z późn. zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 488);
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53 poz. 311, z późn. zm.);
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 878);
14. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz. U. UE L 26 z 28.01.2012, s. 1, z późn. zm.);
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 71);
16. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.) [ustawa wdrożeniowa];
17. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.);
18. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.);
19. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. poz. 2203, z późn. zm.)
20. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 700);
21. Ustawa z dnia 22 września 2006 r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (Dz. U. Nr 191 poz. 1411, z późn. zm.),
22. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.);
23. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.);
24. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 511);
25. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 512);
26. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst. jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
27. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst. jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 351);
28. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst. jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.);
29. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst. jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1429);
30. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.);
31. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst. jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1302, z późn. zm.);
32. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z późn. zm.);
33. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tekst. jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2081, z późn. zm.);
34. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1186, z późn. zm.);
35. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065);
36. Umowa Partnerstwa– Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa, dokument przyjęty przez Komisję Europejską 23 maja 2014 r. (z późn. zm.);
37. Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2023;
38. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przyjęty uchwałą nr 41/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 21 stycznia 2015 r., w związku z decyzją Komisji Europejskiej nr C (2014) 10191 z dnia 18 grudnia 2014 r., z późn. zm.;
39. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 – wersja 46 z dnia 17 września 2019 r.;
40. Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, zatwierdzone Uchwałą nr 2/15 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 6 maja 2015 r., z późn. zm.;
41. Wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
42. Poradnik opublikowany przez Ministerstwo Rozwoju *„Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”* oraz inne dokumenty dotyczące dostępności realizowanych projektów dla osób z niepełnosprawnościami znajdujące się na stronie [www.power.gov.pl/dostepnosc;](http://www.power.gov.pl/dostepnosc)
43. Poradnik przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe przygotowany przez Departament Zrównoważonego Rozwoju w Ministerstwie Środowiska zamieszczony na stronie [klimada.mos.gov.pl](http://www.klimada.mos.gov.pl/) [zakładka „Dokumenty”];
44. Porozumienie nr DEF-Z/987/15 z dnia 11.06.2015 r. w sprawie powierzenia zadań w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Miastu Jelenia Góra jako Instytucji Pośredniczącej, z późn. zm.;
45. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej na lata 2014-2023 przyjęta przez Komitet Sterujący i zaakceptowana przez Prezydenta Miasta Jelenia Góra w dniu 23.10.2015 r., pozytywnie zaopiniowana przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w dniu 27.10.2015 r. w zakresie możliwości finansowania ZIT z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD) oraz przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju w dniu 29.10.2015 r. w zakresie zgodności Strategii ZIT z Umową Partnerską (z późn. zm.) [Strategia ZIT].

# Postanowienia ogólne

Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 – Oś priorytetowa 7Infrastruktura edukacyjna, Działanie 7.1Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną, **Poddziałanie 7.1.3 Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną – ZIT AJ.**

Przez konkurs ogłaszany w ramach ZIT AJ rozumie się prowadzony w trybie konkursowym nabór wniosków o dofinansowanie ogłaszany na projekty **realizowane na terenie Aglomeracji Jeleniogórskiej, określonej w Strategii ZIT AJ,** tj. na terenie: Miasta i Gminy Gryfów Śląski, Miasta Jelenia Góra, Gminy Janowice Wielkie, Gminy Jeżów Sudecki, Miasta Karpacz, Miasta Kowary, Miasta i Gminy Lubomierz, Miasta i Gminy Mirsk, Gminy Mysłakowice, Miasta Piechowice, Gminy Pielgrzymka, Gminy Podgórzyn, Gminy Stara Kamienica, Miasta Szklarska Poręba, Miasta i Gminy Świerzawa, Miasta i Gminy Wleń, Miasta Wojcieszów, Miasta Złotoryja.

**Jeden Wnioskodawca w ramach naboru może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie.**

Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia w konkursie dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO WD 2014-2020: <http://rpo.dolnyslask.pl/>, na stronie ZIT AJ: [https://zitaj.jeleniagora.pl](https://zitaj.jeleniagora.pl/) oraz na portalu Funduszy Europejskich: <http://www.funduszeeuropejskie.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 przeprowadzany w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny. Wnioskodawcom zapewniony jest równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie.

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 (w szczególności o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku).

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 lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.

# Pełna nazwa i adres właściwej Instytucji Organizującej Konkurs

Instytucją Organizującą Konkurs [IOK] jest:

* Zarząd Województwa Dolnośląskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 [IZ RPO WD], oraz
* Miasto Jelenia Góra – lider ZIT AJ, pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej[IP RPO WD] w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Jeleniogórskiej [ZIT AJ]

zgodnie z Porozumieniem zawartym pomiędzy IZ RPO WD a ZIT AJ, regulującym zasady współpracy (prawa i obowiązki) w ramach konkursu.

Zadania związane z naborem realizuje:

* Departament Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego – ul. Mazowiecka 17, 50-412 Wrocław, oraz
* Wydział Zarządzania ZIT AJ – ul. Okrzei 10, 58-500 Jelenia Góra.

# Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu

Przedmiotem konkursu jest **realizowany na terenie Aglomeracji Jeleniogórskiej (określonej w Strategii ZIT AJ)** typ projektu określony dla Działania 7.1 [Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną] w ramach Osi Priorytetowej 7 [Infrastruktura edukacyjna, tj.:

**[7.1 A] Przedsięwzięcia z zakresu tworzenia nowych miejsc dla dzieci w wieku przedszkolnym i wypełniania luki w dostępie do tego typu usług realizowane poprzez przebudowę, rozbudowę, adaptację, budowę (w tym także zakupu wyposażenia) budynków przedszkolnych oraz innych form wychowania przedszkolnego**.

Budowa nowych obiektów przedszkolnych jest możliwa wyłącznie w sytuacji, gdy przebudowa, rozbudowa lub adaptacja istniejących budynków nie jest możliwa lub jest nieuzasadniona ekonomicznie oraz musi uwzględniać trendy demograficzne zachodzące na danym obszarze.

*Pod pojęciem* ***rozbudowy*** *rozumie się sytuację, w której rozbudowywana część obiektu będzie funkcjonalnie i rzeczywiście połączona z istniejącą częścią szkoły.*

Powyższe przedsięwzięcie musi skutkować zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych (w każdym przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego objętym projektem) w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu. Liczba utworzonych w ramach udzielonego wsparcia nowych miejsc wychowania przedszkolnego odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej na terenie gminy/miasta, na których są one tworzone. Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego.

Aby projekt mógł być realizowany, Wnioskodawca musi wskazać wizję i kompleksowy plan wykorzystania wspartej w wyniku realizacji projektu infrastruktury lub zakupionego wyposażenia (konieczność uwzględnienia kwestii demograficznych, analizy ekonomicznej inwestycji po zakończeniu projektu).

W ramach edukacji przedszkolnej preferowane będą projekty:

* + realizowane na obszarach charakteryzujących się słabym dostępem do edukacji przedszkolnej;
	+ realizowane na obszarach wiejskich;
	+ realizowane na terenach gmin, charakteryzujących się niskim poziomem zamożności;
	+ dotyczące przedszkoli integracyjnych (w tym przedszkoli posiadających oddziały integracyjne);

Wszystkie przedsięwzięcia muszą uwzględniać konieczność dostosowania infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jako obowiązkowy element projektu).

Sfinansowana w ramach projektu, szeroko rozumiana infrastruktura (w tym technologie i systemy informacyjno-komunikacyjne) ma zwiększać dostępność i eliminować bariery dla osób z niepełnosprawnościami oraz być zgodna z zapisami *„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”* zwłaszcza w zakresie stosowania standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.

Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach, neutralny wpływ produktów projektu na zasadę niedyskryminacji (w tym niedyskryminacji ze względu na niepełnosprawność). Jeżeli Wnioskodawca uznaje, że jego któryś z produktów projektu ma neutralny wpływ na realizację tej zasady, wówczas taka deklaracja wraz z uzasadnieniem powinien zawrzeć w treści wniosku o dofinansowanie. Neutralność produktu projektu musi wynikać wprost z zapisów wniosku o dofinansowanie. Należy także zwrócić uwagę na to, iż o pozytywnym wpływie na zasadę niedyskryminacji świadczy także zastosowanie w zlecanych w ramach projektu zamówieniach publicznych klauzul społecznych (dotyczących osób z niepełnosprawnościami) a także dostępna dla osób z niepełnosprawnościami strona internetowa. Nie zwalnia to jednak Wnioskodawcy z konieczności dostosowania infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wypełniając wniosek o dofinansowanie, należy zapoznać się z zapisami „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” oraz materiałami znajdującymi się na stronie internetowej: <https://www.power.gov.pl/dostepnosc> oraz w zakładce [Dowiedz się więcej o Programie] –>[Poznaj Fundusze Europejskie bez barier] znajdującej się na stronie internetowej RPO WD: <http://rpo.dolnyslask.pl/o-projekcie/poznaj-fundusze-europejskie-bez-barier/>. Na szczególną uwagę na tej stronie zasługuje Poradnik opublikowany przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju *"Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami"*.

**Warunki oraz (punktowane) preferencje w zakresie wyboru projektów szczegółowo określają *„Kryteria wyboru projektów w ramach RPO WD 2014-2020”*, zatwierdzone Uchwałą nr 2/15 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 6 maja 2015 r. z późn. zm., zamieszczone na stronie internetowej RPO WD:** <http://rpo.dolnyslask.pl/posiedzenia-i-uchwaly/>**. „*Wyciąg z Kryteriów wyboru projektów*” obowiązujących dla naboru stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.**

**W ramach realizowanych projektów nie będą finansowane wydatki:**

* związane z termomodernizacją przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych na pojedynczy budynek w projekcie;
* związane z zakupem placów zabaw przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
* dotyczące infrastruktury żłobków[[1]](#footnote-2);
* na infrastrukturę szkolną[[2]](#footnote-3);
* związane z zagospodarowaniem terenu[[3]](#footnote-4) wokół przedszkoli, szkół i placówek oraz budowy dróg dojazdowych, wewnętrznych i parkingów;
* na zakup używanych środków trwałych;
* związane z wyposażeniem części administracyjnej.

**Dofinansowanie nie może być przyznane na projekt zakończony zgodnie z** [**art. 65 ust. 6**](http://lex.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Europejski.1275834:part=a65u6&full=1) **Rozporządzenia ogólnego, tj. fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem IOK wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę.**

**Zakresem interwencji** dla niniejszego konkursu jest **kategoria 052 [Infrastruktura na potrzeby wczesnej edukacji elementarnej i opieki nad dzieckiem]**.

# Typy Wnioskodawców/Beneficjentów oraz Partnerów

O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się:

* jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
* jednostki organizacyjne jst;
* organy prowadzące przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, w tym organizacje pozarządowe.

**Partnerem w projekcie może być tylko podmiot wskazany powyżej.**

W ramach konkursu o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty:

1. które zostały wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych;
2. na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE;
3. karane na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
4. karane na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
5. przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.

Powyższe wykluczenia dotyczą zarówno Wnioskodawców/Beneficjentów, jak również Partnerów projektu.

# Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Alokacja przeznaczona na konkurs wynosi **711 506 EUR, tj. 3 121 021,07 PLN** (zgodnie z obowiązującym w październiku 2019 r. kursem Europejskiego Banku Centralnego (EBC), tj. 1 EUR = 4,3865 PLN), w tym zabezpiecza się **na procedurę odwoławczą 15%** kwoty przeznaczonej na konkurs.

W sytuacji, gdy w ramach naboru nie ma negatywnie ocenionych projektów na żadnym etapie oceny lub są, lecz żaden protest nie został złożony w wyznaczonym terminie a dostępna alokacja pozwala na dofinansowanie w pełnej wnioskowanej wysokości wszystkich projektów, wybór może zostać dokonany na pełną kwotę alokacji przeznaczonej na konkurs.

Ze względu na kurs euro kwota dostępnej alokacji może ulec zmianie. Dokładna kwota dofinansowania zostanie określona na etapie zatwierdzania listy ocenionych projektów, tj. rozstrzygnięcia konkursu (wyboru do dofinansowania).

Kwota alokacji do czasu rozstrzygnięcia naboru może ulec zmniejszeniu również ze względu na wybór w ramach Działania projektów do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej.

IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie w trakcie trwania naboru (poprzez zmianę Regulaminu konkursu) lub po rozstrzygnięciu konkursu, z uwzględnieniem możliwości dofinansowania kolejnych projektów na liście według liczby otrzymanych punktów, zgodnie z zasadą równego traktowania (dofinansowanie wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo dofinansowanie kolejno projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę).

# Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków i planowany zakres systemu zaliczek

Nie przewiduje się stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków.

Możliwość zaliczki – do 40 % przyznanej kwoty dofinansowania EFRR.

# Warunki uwzględniania dochodu w projekcie

Zgodnie z wydanymi przez Ministra Rozwoju i Finansów *„Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020”* (luka w finansowaniu) z dnia 10 stycznia 2019 r., dostępnymi na stronie: <http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-ministra-infrastruktury-i-rozwoju-w-zakresie-zagadnien-zwiazanych-z-przygotowaniem-projektow-inwestycyjnych-w-tym-projektow-generujacych-dochod-i-projektow-hybrydowych-na-lata-2014-2020-1/>.

# Pomoc publiczna i *pomoc de minimis*

Pomocą publiczną jest wszelka pomoc, która spełnia jednocześnie wszystkie przesłanki:

* beneficjentem wsparcia jest przedsiębiorca w rozumieniu prawa unijnego;
* jest udzielona za pośrednictwem lub ze źródeł państwowych w jakiejkolwiek formie;
* stanowi korzyść dla beneficjenta oraz jest selektywna, tj. uprzywilejowuje niektórych przedsiębiorców lub produkcję niektórych towarów;
* zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorcom;
* wpływa na wymianę handlową pomiędzy Państwami Członkowskimi Unii Europejskiej.

Przed wypełnieniem wniosku należy przeanalizować projekt pod kątem wystąpienia pomocy publicznej. Obowiązek dokonania tej analizy spoczywa na Wnioskodawcy.

**Co do zasady**, w przypadku Działania 7.1 [Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną] wyklucza się wystąpienie pomocy publicznej – do działalności mieszczącej się w ramach krajowego systemu edukacji nie mają zastosowania przepisy dotyczące pomocy publicznej (działalność ta nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów wspólnotowych). Biorąc pod uwagę specyfikę projektów oraz (typ) Wnioskodawców, którzy mogą otrzymać dofinansowanie, mamy do czynienia z podmiotami, których działalność jest w głównej mierze finansowana ze środków publicznych i służy wykonywaniu zadań przypisywanych państwu, a jako takie będą mieścić się w krajowym systemie edukacji w zakresie nie skutkującym wystąpieniem pomocy publicznej. Do zakwalifikowania projektu jako służącego realizacji zadań w ramach krajowego systemu edukacji koniecznym jest jego powiązanie z działalnością wykonywaną na podstawie wymogów programowych i organizacyjnych ustalanych przez władze publiczne (programy nauczania, organizacja nauki). **W ramach wytworzonej (wspartej) w projekcie infrastruktury**, co do zasady, **nie powinna być prowadzona działalność wykraczająca poza cele statutowe finansowane ze środków publicznych**.

Jeżeli w ramach projektu zakłada się występowanie zakresu wychodzącego poza krajowy system edukacji, wówczas projekt będzie objęty pomocą publiczną:

* częściowo (jeżeli jest możliwe wyraźne wyodrębnienie w oparciu o wydatki tych dwóch działalności) – jako projekt „mieszany” objęty w części pomocą publiczną, a w części wsparciem niestanowiącym pomocy;

*W takim przypadku należy pamiętać o konieczności prowadzenia rozdzielnej rachunkowości dla tych dwóch typów działalności – przez cały okres realizacji projektu i okres trwałości. Konsekwencją niedochowania powyższych warunków w okresie trwałości projektu może być częściowy lub całkowity zwrot dofinansowania.*

* całkowicie (jeżeli nie jest możliwe wyraźne wyodrębnienie w oparciu o wydatki tych dwóch działalności).

**W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej udzielana będzie wyłącznie pomoc *de minimis***, pomoc udzielana jest w oparciu o **Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis w* ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.**

Pomocą *de minimis* jest pomoc, która ze względu na niewielką wartość nie wpływa na wymianę gospodarczą między krajami członkowskimi lub nie zakłóca konkurencji.

**Kwota pomocy *de minimis* nie może przekroczyć 200 000 EUR na Beneficjenta (jest to maksymalny limit pomocy *de minimis* jaki może otrzymać dany podmiot w okresie 3 lat).**

W przypadku projektów objętych pomocą *de minimis* należy zatem zweryfikować, czy całkowita kwota pomocy *de minimis* dla danego podmiotu w okresie trzech lat podatkowych – z uwzględnieniem wnioskowanej kwoty pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* otrzymanej z innych źródeł – nie przekracza równowartości 200 000 EUR.

*IOK zastrzega sobie prawo do weryfikacji informacji o otrzymanej przez Wnioskodawcę pomocy de minimis w oparciu o dane dostępne w systemie SUDOP (Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej, dostępnym pod adresem* [*https://sudop.uokik.gov.pl/home*](https://sudop.uokik.gov.pl/home)*)– na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, a następnie – w przypadku pozytywnej oceny i wyboru projektu do dofinansowania – przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Stwierdzenie przekroczenia dopuszczalnej kwoty pomocy de minimis będzie skutkowało zmniejszeniem dofinansowania albo odpowiednio negatywną oceną wniosku lub odmową zawarcia umowy.*

# Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu

Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych: 12 000 000 PLN.

Maksymalna wartość dotyczy jednego przedszkola/placówki.

# Minimalna wartość wnioskowanego dofinansowania

Minimalna wartość wnioskowanego dofinansowania: **500 000 PLN.**

# Maksymalna wartość wnioskowanego dofinansowania

**Wnioskowana w projekcie wartość dofinansowania nie może być większa niż alokacja przeznaczona na konkurs pomniejszona o kwotę przeznaczoną na procedurę odwoławczą.**

# Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu

Maksymalny poziom dofinansowania UE na poziomie projektu wynosi:

1. w przypadku projektu nieobjętego pomocą publiczną – maksymalnie 85% kosztów kwalifikowalnych;
2. w przypadku projektu (lub jego części) objętego pomocą *de minimis*, maksymalny poziom dofinansowania wyniesie 85% z zastrzeżeniem, że całkowita kwota pomocy *de minimis* dla danego podmiotu w okresie trzech lat podatkowych (z uwzględnieniem wnioskowanej kwoty pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* otrzymanej z innych źródeł) nie może przekroczyć równowartości 200 000 EUR.

# Minimalny wkład własny jako % wydatków kwalifikowalnych

Minimalny wkład własny (pokryty ze środków własnych lub innych źródeł finansowania) wynosi:

1. w przypadku projektu bez pomocy publicznej – 15 % kosztów kwalifikowalnych;
2. w przypadku wydatków objętych pomocą *de minimis* – 15 % kosztów kwalifikowalnych z zastrzeżeniem, że całkowita kwota pomocy *de minimis* dla danego podmiotu w okresie trzech lat podatkowych (z uwzględnieniem wnioskowanej kwoty pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* otrzymanej z innych źródeł) nie może przekroczyć równowartości 200 000 EUR.

# Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem aplikacji **Generator Wniosków o dofinansowanie EFRR**, dostępnej na stronie: <https://snow-umwd.dolnyslask.pl/> i przesyła do IOK w ramach niniejszego konkursu w terminie:

**od godz. 8:00 dnia 5 listopada 2019 r. do godz. 15:00 dnia 30 grudnia 2019 r.**

*Logowanie do Generatora Wniosków w celu wypełnienia i złożenia wniosku o dofinansowanie będzie możliwe w czasie trwania naboru wniosków. Aplikacja służy do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020. System umożliwia tworzenie, edycję oraz wydruk wniosków o dofinansowanie, a także zapewnia możliwość ich złożenia do właściwej instytucji.*

Ponadto, w ww. terminie **do godz. 15:00 dnia 30 grudnia2019 r.** do siedziby IOK należy dostarczyć jeden egzemplarz wydrukowanej z aplikacji Generator Wniosków **papierowej wersji wniosku o dofinansowanie**, opatrzonej czytelnym podpisem (podpisami) lub parafą i z pieczęcią imienną osoby uprawnionej (osób uprawnionych) do reprezentowania Wnioskodawcy (wraz z podpisanymi załącznikami). Jednocześnie, wymaganą analizę finansową (w postaci arkuszy kalkulacyjnych w formacie Excel z aktywnymi formułami) przedłożyć należy na nośniku CD. Załączniki będące kopiami dokumentów muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do podpisania wniosku o dofinansowanie zgodnie z dokumentami statutowymi lub załączonym do wniosku pełnomocnictwem. Załączniki złożone w wersji elektronicznej wniosku muszą być tożsame z załącznikami złożonymi w wersji papierowej wniosku. Wnioski wypełnione odręcznie lub w języku obcym (obowiązuje język polski), nie będą rozpatrywane.

**Za datę wpływu do IOK uznaje się datę wpływu wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej.**

Papierowa wersja wniosku może zostać dostarczona:

a) osobiście lub za pośrednictwem kuriera do kancelarii Departamentu Funduszy Europejskich, mieszczącej się pod adresem:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Departament Funduszy Europejskich

ul. Mazowiecka 17

50-412Wrocław

II piętro, pokój nr 2019

b) za pośrednictwem polskiego operatora pocztowego wyznaczonego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, tj. Poczty Polskiej S.A., na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Departament Funduszy Europejskich

ul. Mazowiecka 17

50-412 Wrocław

II piętro, pokój nr 2019.

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.

**Suma kontrolna wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie (w systemie) musi być identyczna z sumą kontrolną papierowej wersji wniosku**.

Wniosek wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) należy złożyć w zamkniętej kopercie (lub innym opakowaniu, np. pudełku), opisany w następujący sposób:

* pełna nazwa Wnioskodawcy wraz z adresem;
* wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr RPDS.07.01.03-IZ.00-02-365/19;
* tytuł projektu;
* numer wniosku o dofinansowanie;
* dopisek: „Nie otwierać przed wpływem do Wydziału Obsługi Wdrażania EFRR”.

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

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

W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym
w ogłoszeniu o konkursie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (z wyłączeniem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej, tj. oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji). Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”, która zastępuje pouczenie IOK o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań

Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o dofinansowanie podczas trwania konkursu oraz na każdym etapie jego oceny. Należy wówczas dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę uprawnioną (osoby uprawnione) do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy.

IOK zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie lub złożenia ich w innej formie niż wyżej opisana. Decyzja w powyższej kwestii zostanie przedstawiona w formie komunikatu we wszystkich miejscach, gdzie opublikowano ogłoszenie.

IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.

**Forma składania wniosków określona w tym punkcie Regulaminu obowiązuje także przy składaniu każdej poprawionej wersji wniosku o dofinansowanie.**

# Forma konkursu

Konkurs jest postępowaniem służącym wybraniu projektów do dofinansowania, zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej – projektów które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:

1. uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
2. uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt 1.

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

**Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek – proces obejmujący sprawdzenie oraz wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej. Informacja w tym zakresie znajduje się w pkt 18 [Sposób uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek] niniejszego Regulaminu**.

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów w oparciu o „*Kryteria wyboru projektów w ramach RPO WD 2014-2020”*, zatwierdzone Uchwałą Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 nr 2/15 z dnia 6 maja 2015 r., z późn. zm.

Procedury związane z wyborem projektów do dofinansowania obejmują okres od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu wybrania projektu do dofinansowania albo negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie albo pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia.

**Konkurs przeprowadzany jest następująco:**

1. **NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**, czyli składanie wniosków o dofinansowanie projektu w wyznaczonym przez IOK terminie. IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WD 2014-2020 (IZ RPO WD): <http://rpo.dolnyslask.pl/oraz>na stronie ZIT AJ (IP RPO WD): [https://zitaj.jeleniagora.pl](https://zitaj.jeleniagora.pl/) (w zakładkach dotyczących niniejszego naboru)informację o wnioskach skutecznie złożonych w ramach naboru.
2. **OCENA FORMALNA dokonywana przez 1 członka Komisji Oceny Projektów, będącego pracownikiem IOK (IZ RPO WD)** – ocena zgodności projektu z kryteriami formalnymi wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM RPO WD 2014-2020:

**2a) I Etap oceny projektu: ocena formalna bez możliwości poprawy** – **dokonywana w ciągu 20 dni** – obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów formalnych obligatoryjnych bez możliwości poprawy, zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020.W przypadku gdy projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, dla których nie przewidziano dokonania poprawy, projekt jest oceniany negatywnie.

**2b)II Etap oceny projektu: ocena formalna z możliwością poprawy** – **dokonywana w ciągu 50 dni** i obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów formalnych obligatoryjnych z możliwością jednokrotnej poprawy, zatwierdzonych przez KM RPO WD 2014-2020. Możliwość dokonania poprawy odbywa się na wezwanie IOK w terminie przez nią podanym.

W celu zagwarantowania wysokiego standardu oceny, projekty mogą być również poddawane zaopiniowaniu przez ekspertów, o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej. W przypadku, gdy po poprawie wniosku projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, projekt jest oceniany negatywnie.

W trakcie oceny formalnej IOK może wystąpić do Wnioskodawcy o wyjaśnienia w sprawie projektu, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów formalnych. W przypadku zwrócenia się o wyjaśnienia lub poprawę wniosku termin oceny zostaje wstrzymany do czasu uzyskania wyjaśnień/poprawionej wersji wniosku.

**3) III Etap oceny projektu: OCENA MERYTORYCZNA dokonywana z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” przez ekspertów(o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej) w ciągu 50 dni** – ocena zgodności projektu z kryteriami merytorycznymi wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM RPO WD 2014-2020. Przeprowadzana jest jednocześnie i obejmuje:

* ocenę finansowo-ekonomiczną projektu oraz ocenę projektu pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych ogólnych;
* ocenę spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych specyficznych.

Ocena niektórych kryteriów merytorycznych punktowych odbywa się na podstawie oświadczeń Wnioskodawcy/Partnerów projektu lub zapisów wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. Projekt jest oceniany negatywnie w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych obligatoryjnych lub gdy nie uzyskał wymaganej liczby punktów.

Ekspert w trakcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie oraz załączników ma możliwość jednokrotnego wystąpienia z wnioskiem o:

* uzyskanie dodatkowych wyjaśnień ze strony Wnioskodawcy;
* ponowną ocenę projektu – w przypadku wątpliwości co do spełnienia przez projekt kryteriów formalnych lub warunków formalnych lub wystąpienia we wniosku oczywistych omyłek;
* uzyskanie opinii innego eksperta − w przypadku projektu skomplikowanego, łączącego różne dziedziny specjalistycznej wiedzy.

W takiej sytuacji termin na przeprowadzenie oceny zostaje wstrzymany do czasu wpływu wyjaśnień/zakończenia ponownej oceny/uzyskania opinii innego eksperta.

**4) IV Etap oceny projektu:** **OCENA STRATEGICZNA ZIT (ZGODNOŚCI ZE STRATEGIĄ ZIT) dokonywana z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” przez ekspertów (o których mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej) lub pracowników ZIT AJ – w ciągu 20 dni.**

Obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności oraz stopnia zgodności ze Strategią ZIT, zatwierdzonymi przez KM RPO WD 2014-2020

W trakcie oceny strategicznej ZIT ekspert/pracownik ZIT AJ może również wystąpić do Wnioskodawcy o wyjaśnienia w sprawie projektu, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny zgodności ze Strategią ZIT.

W przypadku zwrócenia się o wyjaśnienia lub poprawę wniosku termin oceny zostaje wstrzymany do czasu uzyskania wyjaśnień/poprawionej wersji wniosku.

Ekspert/pracownik ZIT AJ może także skierować projekt do wcześniejszych etapów oceny (zarówno formalnej, jak i merytorycznej), szczególnie w przypadku wątpliwości co do spełnienia przez projekt kryteriów lub warunków formalnych lub wystąpienia we wniosku oczywistych omyłek uniemożliwiających dokonanie rzetelnej oceny strategicznej ZIT.

W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawca otrzymuje informację,

w której podaje się przyczynę niespełnienia kryteriów wyboru projektów. Ww. informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia protestu do właściwej instytucji.

Termin zakończenia poszczególnych etapów oceny wniosków może zostać wydłużony. Jeśli wydłużenie terminu oceny projektów:

a) nie ma wpływu na termin rozstrzygnięcia konkursu określony w regulaminie konkursu, decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Przewodniczący KOP;

b) ma wpływ na termin rozstrzygnięcia konkursu określony w regulaminie konkursu, decyzję w przedmiotowej sprawie, na wniosek Przewodniczącego KOP, podejmuje ZWD i zostaje ona przedstawiona w formie komunikatu we wszystkich miejscach, gdzie opublikowano ogłoszenie.

Po każdym etapie oceny IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WD: <http://rpo.dolnyslask.pl/>, na stronie ZIT AJ: [https://zitaj.jeleniagora.pl](https://zitaj.jeleniagora.pl/) (w zakładkach dotyczących niniejszego naboru) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu albo (odpowiednio) listę projektów wybranych do dofinansowania. Niezwłocznie od dnia zakończenia oceny ostatniego projektu w danym naborze sporządzany jest Protokół z prac Komisji Oceny Projektów, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny, w tym Lista ocenionych projektów zawierająca przyznane oceny, oraz Lista projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Protokół oraz obie Listy zatwierdzane są przez Przewodniczącego KOP.

**6) Rozstrzygnięcie konkursu – szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w pkt 26 [Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu] niniejszego Regulaminu.**

# Sposób uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek

Zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny.

IOK nie przewiduje poprawy oczywistej omyłki z urzędu.

**Warunki formalne**

Warunki formalne – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się poprzez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku. *„Lista sprawdzająca projekt zgłoszony do dofinansowania w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek w trybie art. 43. ustawy wdrożeniowej”* stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Niespełnienie warunków formalnych, tj.:

* **Warunku formalnego nr 1 – Termin**
* **Warunku formalnego nr 2 – Forma**

skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia. Weryfikacja nie będzie kontynuowana.

Niespełnienie **Warunku formalnego nr 3 – Kompletność** oznaczać będzie wezwanie Wnioskodawcy do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie we wskazanym w piśmie IOK zakresie.

Wezwania do poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie będą kierowane do Wnioskodawcy zgodnie z zapisami w pkt 19 [Forma i sposób komunikacji pomiędzy IOK a Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów] niniejszego Regulaminu.

**Oczywista omyłka**

Oczywista omyłka powinna być możliwa do poprawienia bez odwoływania się do innych dokumentów. Oczywiste omyłki to wszelkie omyłki rachunkowe, pisarskie lub inne omyłki, co do których nie ma wątpliwości, że wynikają z niezamierzonej niedokładności, błędu lub przeoczenia. Oczywista omyłka musi być widoczna dla każdego bez przeprowadzenia jakiejkolwiek dogłębnej analizy, a jej poprawienie nie wywołuje zmiany merytorycznej treści przedstawionej dokumentacji aplikacyjnej.

Przykładem oczywistych omyłek są:

* literówki, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, pisarski, niewłaściwe użycie wyrazu;
* błędy rachunkowe (oczywiste do zidentyfikowania, np.: niewłaściwe zaokrąglenie kwot, błędnie umieszczony przecinek, omyłkowe przestawienie kolejności cyfr);
* dane niepełne, które występują jako pełne w innych miejscach we wniosku o dofinansowanie i załącznikach;
* jednoznaczna do zidentyfikowania niespójność danych we wniosku i załącznikach;
* błędy w nazwach własnych;
* dołączenie załącznika nie dotyczącego projektu/Wnioskodawcy;
* błędna numeracja stron w załącznikach.

**Wezwanie do poprawienia oczywistej omyłki lub uzupełnienia braku w zakresie warunku formalnego, o ile zostaną one stwierdzone, może następować na każdym etapie oceny.** Wezwanie wstrzymuje termin oceny do momentu złożenia poprawnej dokumentacji.

Termin określony w wezwaniu do uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych bądź poprawienia oczywistej omyłki:

* w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną – liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, zgodnie z zapisami pkt 19 [Forma i sposób komunikacji pomiędzy IOK i a Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów] niniejszego Regulaminu;
* w przypadku wezwania przekazanego na piśmie – liczy się od dnia doręczenia wezwania, zgodnie z zapisami pkt 19 [Forma i sposób komunikacji pomiędzy IOK a Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów] niniejszego Regulaminu.

W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) na wniosek Wnioskodawcy istnieje możliwość wydłużenia wskazanego terminu na uzupełnienie/poprawę wniosku, jednak termin ten łącznie nie może przekroczyć 21 dni, zawsze, gdy pismo z uwagami odnosi się do art. 43 ustawy wdrożeniowej.

Nieuzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistych omyłek przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK (IZ RPO WD), w myśl art. 43 ustawy wdrożeniowej skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie mieć uzupełnienie wniosku o dofinansowanie niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny.

**Uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub poprawa oczywistych omyłek nie jest dokonywana w oparciu o kryteria wyboru projektów, w związku z tym Wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.**

# Forma i sposób komunikacji pomiędzy IOK a Wnioskodawcą na poszczególnych etapach oceny projektów

Wnioskodawca oświadcza we wniosku o dofinansowanie, że zapoznał się z formą i sposobem komunikacji z IOK w trakcie trwania konkursu wskazanym w Regulaminie konkursu i jest świadomy skutków ich niezachowania (w tym niedochowania wyznaczonych przez IOK terminów), zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

Do sposobu obliczania terminów i doręczenia pisemnej informacji do Wnioskodawcy (w szczególności o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku) stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7b, art. 43 oraz art. 50 ustawy wdrożeniowej komunikacja między Wnioskodawcą a IOK będzie odbywała się elektronicznie za pośrednictwem Systemu Naboru i Oceny Wniosków (SNOW) poprzez Moduł [Wiadomości] w Generatorze Wniosków o dofinansowanie EFRR (GWND), za wyjątkiem pisemnej informacji o zakończeniu oceny projektu. IOK zastrzega, że w przypadku wystąpienia problemów natury informatycznej zastępczo stosowana będzie komunikacja za pomocą pisma, o czym IOK poinformuje na stronie internetowej RPO WD 2014-2020: <http://rpo.dolnyslask.pl/>i na stronie ZIT AJ: [https://zitaj.jeleniagora.pl](https://zitaj.jeleniagora.pl/)[.](http://www.ipaw.walbrzych.eu/)

**Forma złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po poprawie na wezwanie IOK jest tożsama z formą złożenia pierwszej wersji wniosku,** **zgodnie z pkt 16 [Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu] niniejszego Regulaminu.**

Komunikacja elektroniczna za pośrednictwem SNOW będzie odbywała się w następujący sposób:

* w momencie wysłania wiadomości do Wnioskodawcy przez IOK – na wskazane we wniosku o dofinansowanie adresy e-mailowe Wnioskodawcy (siedziby i do korespondencji) wysyłane będzie powiadomienie, informujące o wpłynięciu nowej wiadomości do indywidualnej skrzynki odbiorczej w Module [Wiadomości]na koncie użytkownika GWND, z którego wysłany został wniosek do IOK;
* wiadomości wysyłane do Wnioskodawcy generowane będą (automatycznie) z żądaniem potwierdzenia odbioru., Potwierdzenie odbioru będzie dokonywane przez Wnioskodawcę i będzie poprzedzać wyświetlenie wiadomości do odczytu;
* w przypadku braku odbioru wiadomości przez Wnioskodawcę, na wskazane we wniosku o dofinansowanie adresy e-mailowe Wnioskodawcy (siedziby i do korespondencji), wysyłane będą automatyczne powiadomienia, których celem będzie przypomnienie o konieczności odebrania pisma w Module [Wiadomości] w GWND – pierwsze powiadomienie zostanie wysłane po 3 dniach od wysłania wiadomości, a w przypadku dalszego braku odbioru zostanie wysłane powtórne powiadomienie po 7 dniach od wysłania wiadomości;
* terminy dla wezwań do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie przekazane za pośrednictwem SNOW zarówno w przypadku, gdy dotyczą one warunków formalnych, oczywistych omyłek oraz wezwań do uzupełnienia lub poprawy projektu w zakresie niespełnienia kryteriów wyboru projektów liczą się od dnia następującego po dniu ich wysłania;

**Żądanie potwierdzenia odbioru oraz automatyczne (w tym powtórne) powiadomienia nie zwalniają z obowiązku dotrzymania terminu wskazanego w wezwaniu, tj. liczonego od dnia następującego po dniu wysłania wezwania**.

Wnioskodawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji kierowanej do niego w ww. sposób.

Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji (w szczególności, gdy Wnioskodawca nie odbierze przesłanego za pomocą SNOW wezwania) oznaczać będzie:

* negatywną ocenę projektu – w przypadku niespełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów;
* pozostawienie wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia – w przypadku niespełnienia przez wniosek warunków formalnych i/lub niepoprawienia oczywistych omyłek.

W przypadku papierowej formy komunikacji korespondencję należy dostarczyć osobiście, za pośrednictwem kuriera lub za pośrednictwem polskiego operatora wyznaczonego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, tj. Poczty Polskiej S.A. –zgodnie z zapisami pkt 16 [Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu] niniejszego Regulaminu.

# Wzór wniosku o dofinansowanie projektu/zakres informacji

*„Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”* wraz z załącznikami zamieszczony jest na stronie internetowej RPO WD: <http://rpo.dolnyslask.pl/> oraz na stronie ZIT AJ <https://zitaj.jeleniagora.pl/> (w zakładkach dotyczących niniejszego naboru).

Wypełniając wniosek o dofinansowanie, należy stosować aktualną na dzień ogłoszenia naboru *„Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”*, która zamieszczona jest również na stronie internetowej RPO WD: <http://rpo.dolnyslask.pl/> oraz na stronie ZIT AJ <https://zitaj.jeleniagora.pl/> (w tym w zakładkach dotyczących niniejszego naboru).

# Wzór umowy o dofinansowanie projektu oraz czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie

*„Wzór umowy o dofinansowanie projektu”*, która będzie zawierana z Wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania stanowi Załącznik nr 2 do Uchwały przyjmującej niniejszy Regulamin i jest zamieszczony na stronie internetowej RPO WD: <http://rpo.dolnyslask.pl/> oraz na stronie ZIT AJ: <https://zitaj.jeleniagora.pl/> (w tym w zakładkach dotyczących niniejszego naboru).

**IOK zastrzega sobie prawo zmiany wzoru umowy**. Informacja w tym zakresie będzie przekazywana Wnioskodawcy wraz z pismem informującym o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.

Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach ogłoszonego konkursu, uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu EURO oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania (tzw. limitu „L”). Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, Beneficjent zostanie zobowiązany do stosowania obowiązujących na datę podpisania umowy wytycznych. Zmiany wytycznych w toku naboru staną się obowiązujące wraz z dniem zawarcia umowy/decyzji – za wyjątkiem sytuacji, dla których zmieniana wersja wytycznych wprowadza rozwiązania niekorzystne dla Beneficjenta (wówczas zastosowanie mają wytyczne obowiązujące na dzień ogłoszenia naboru).Wytyczne (oraz ich zmiany) publikowane są na portalu Funduszy Europejskich: <http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/#/domyslne=1/10515=1678>.

.

**Informacje na temat kontroli przeprowadzanych przez IOK przed zawarciem umowy o dofinansowanie znajdują się w pkt 31 [Kwalifikowalność wydatków] niniejszego Regulaminu.**

**Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IOK będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu.**

**Ponadto, będzie wymagać dodatkowo:**

* pozwolenia na budowę/zezwolenie na realizację inwestycji /zgłoszenia budowy/zgłoszenie robót budowlanych (z potwierdzeniem, że organ nie wyraził sprzeciwu).

Ww. dokumenty swoim zakresem muszą obejmować cały zakres projektu.

Ww. dokumenty nie dotyczą Wnioskodawcy, który załączył je do wniosku o dofinansowanie, realizuje projekt w formule „zaprojektuj i wybuduj” lub realizuje projekt nieinfrastrukturalny.

* potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w pkt 34 [Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego] niniejszego Regulaminu – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie;
* dokumentów finansowych Wnioskodawcy/Partnera/Podmiotu realizującego Projekt potwierdzających zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu (100% całkowitej wartości projektu);
* aktualnego zaświadczenia z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu Wnioskodawcy/Partnera/Podmiotu realizującego Projekt z należnościami wobec Skarbu Państwa – nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych;
* aktualnego zaświadczenia właściwego Urzędu Skarbowego potwierdzającego status Wnioskodawcy/Partnera/Podmiotu realizującego jako podatnika podatku od towarów i usług (nie starsze niż 3 m-ce);
* karty wzorów podpisów osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań zgodnie z dokumentami statutowymi;
* oświadczenia Wnioskodawcy/Partnera/Podmiotu realizującego Projekt o kwalifikowalności podatku VAT;
* oświadczenia Wnioskodawcy/Partnera/Podmiotu realizującego Projekt o braku zmian/zmianach niektórych danych i informacji ich dotyczących podanych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu lub dołączonych do niego załącznikach: wypis z Ewidencji Działalności Gospodarczej/wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego/statut/wpisy do innego rejestru (jeżeli dotyczy), Numer Identyfikacji Podatkowej; nr REGON; niezaleganie w opłacaniu podatków, opłat i innych należności publicznoprawnych;
* oświadczenia Wnioskodawcy, że projekt jest realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącym zamówień publicznych(m.in. jeśli realizacja projektu rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie);
* pełnomocnictwa dla osoby podpisującej Umowę w imieniu Wnioskodawcy, jeżeli dotyczy;
* wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do SL 2014 (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020);
* inne wymagane dokumenty (np. występującą w projekcie pomocą publiczną lub pomocą de minimis i/lub prawem polskim);
* budżetu wydatków kwalifikowalnych i dofinansowania przypadających na każdego z Partnerów w ramach projektu - jeżeli dotyczy projektów partnerskich;
* potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych:
* dla podmiotów, które mają obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 o rachunkowości – bilans i rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa sporządzone za poprzednie trzy lata obrachunkowe, potwierdzone przez kierownika jednostki wraz z dokumentami o przyjęciu sprawozdań finansowych przez organ zatwierdzający;
* dla podmiotów niezobowiązanych do sporządzania bilansu i rachunku zysków i strat – kopie PIT/CIT lub zestawienia roczne z działalności gospodarczej na postawie księgi przychodów i rozchodów lub dokumentów równoważnych, sporządzone za poprzednie trzy lata obrachunkowe;
* dla podmiotów działających krócej niż jeden rok obrachunkowy – kopie w/w dokumentów za dotychczasowy okres działalności.

Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie:

1. Termin na złożenie kompletnych, poprawnych i prawomocnych (jeśli wymagane) załączników do umowy/decyzji o dofinansowanie/-u wynosi 14 dni od dnia doręczenia informacji o wyborze projektu do dofinansowania. Termin ten, w uzasadnionych przypadkach, może ulec wydłużeniu do 60 dni od dnia doręczenia informacji o wyborze projektu do dofinansowania.
2. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w punkcie 1 we wskazanym terminie, IOK może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Decyzję o wydłużeniu terminu na złożenie dokumentów o których mowa w punkcie 1 może podjąć dla danego naboru IOK.

**Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikowane będą (ponownie) następujące kryteria:**

* Kryterium formalne specyficzne [Ocena występowania pomocy publicznej/pomoc *de minimis*] – poprzez sprawdzenie w SUDOP (Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej, dostępnym pod adresem <https://sudop.uokik.gov.pl/home>) poziomu otrzymanej przez Beneficjenta pomocy *de minimis*.
* *Wynik negatywny (przekroczenie dopuszczalnego poziomu pomocy) skutkować będzie zmniejszeniem przyznanej kwoty dofinansowania lub odstąpieniem od podpisania umowy/decyzji o dofinansowanie. Weryfikacja kryterium w ramach „Listy sprawdzającej spełnienie warunków do podpisania umowy/decyzji o dofinansowanie”.*
* Kryterium merytoryczne obligatoryjne w ramach Oceny finansowo-ekonomicznej projektu [Przedsiębiorstwo w trudnej sytuacji] – weryfikacja czy Wnioskodawca/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie jest/nie są przedsiębiorstwem znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 ust. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (Dz. U. UE L 187 z 26.06.2014 z późn. zm.).

*Wynik negatywny (przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji) skutkować będzie odstąpieniem od podpisania umowy/decyzji o dofinansowanie. Weryfikacja kryterium w ramach „Listy sprawdzającej spełnienie warunków do podpisania umowy/decyzji o dofinansowanie”.*

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem uzyskania przez IOK z Ministerstwa Finansów (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. Przedmiotowy warunek dotyczy również Partnerów Wnioskodawcy.

# 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 niniejszego Regulaminu**.

*„Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”*, zatwierdzone Uchwałą nr 2/15 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 6 maja 2015 r., z późn. zm., zamieszczone są na internetowej RPO WD: <http://rpo.dolnyslask.pl/>.

*Informacje uzupełniające w zakresie kryteriów wyboru:*

* **Kryterium merytoryczne obligatoryjne w ramach Oceny finansowo-ekonomicznej projektu [Sytuacja finansowa Wnioskodawcy]** zostanie spełnione, jeśli Wnioskodawca dołączy do wniosku o dofinansowanie zawartą umowę kredytową, wystawioną przez właściwy podmiot promesę kredytową, promesę leasingową na minimalną kwotę równą wartości dofinansowania[[4]](#footnote-5). Dopuszcza się przedłożenie ww. dokumentów najpóźniej do dnia złożenia uzupełnionego/poprawionego wniosku (w tym także z datą wystawienia dokumentu po zakończeniu naboru wniosków). Promesa kredytowa, promesa leasingowa, powinny zawierać jednoznaczne wskazanie, że instytucja wydająca promesę dokonała oceny zdolności finansowej Wnioskodawcy. Na potrzeby oceny tego kryterium nie będą uwzględniane promesy, z których treści będzie wynikać, że warunkiem udzielenia kredytu jest dopiero przeprowadzenie ww. oceny. Dopuszcza się sytuację, gdzie z treści promesy będzie wynikać, że dokonana wcześniej weryfikacja zdolności finansowej zostanie ponownie zweryfikowana przed udzieleniem kredytu. W przeciwnym przypadku ocena kryterium odbywać się będzie na podstawie przedstawionej we wniosku o dofinansowanie analizy finansowej.
* Kryterium merytoryczne specyficzne **[Poziom zamożności gminy]** będzie oceniane w oparciu o wyliczoną przez Ministerstwo Finansów wartość wskaźnika G [Wskaźnik G - podstawowych dochodów podatkowych na 1 mieszkańca gminy przyjęty do obliczania subwencji wyrównawczej na 2019 r.: <https://www.gov.pl/web/finanse/wskazniki-dochodow-podatkowych-dla-poszczegolnych-jednostek-samorzadu-terytorialnego-gmin-powiatow-i-wojewodztw>] – zgodnie z opracowaniem *„Poziom zamożności gminy – wartość wskaźnika G dla gmin województwa dolnośląskiego”*, stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
* Kryterium oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ **[Realizacja projektu na obszarach charakteryzujących się słabym dostępem do edukacji przedszkolnej]** będzie oceniane w oparciu o dane wynikające z opracowania *„Liczba miejsc w przedszkolach na 1000 dzieci w wieku 3-6 lat w gminach Dolnego Śląska w 2017 r.”*, stanowiącego Załącznik nr 5do niniejszego Regulaminu.

# Studium wykonalności

Studium wykonalności nie stanowi osobnego załącznika do wniosku o dofinansowanie. Część opisowa studium jest zintegrowana z wnioskiem, stanowiąc jedną z zakładek w Generatorze Wniosków o dofinansowanie EFRR. Nie przewidziano odrębnych wytycznych IZ RPO WD do sporządzania studium wykonalności. Wymogi dotyczące zakresu informacji, jakie muszą się znaleźć w poszczególnych punktach w Studium wykonalności zawarte są w Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie (o której mowa w pkt 20 [Wzór wniosku o dofinansowanie projektu/zakres informacji] Regulaminu).

Ponadto Wnioskodawcy zobowiązani są do przedłożenia analizy finansowej w postaci arkuszy kalkulacyjnych w formacie Excel z aktywnymi formułami. Każdorazowo Wnioskodawca musi dostosować analizę finansową, którą załącza do wniosku o dofinansowanie do specyfiki projektu, uwzględniając wytyczne i dokumenty sektorowe (np. z zakresu środowiska, transportu itp.), rodzaj księgowości prowadzonej przez Wnioskodawcę/Operatora/Partnerów, specyficzne kryteria dla poszczególnych osi priorytetowych, zapisy RPO WD 2014 2020 i SZOOP RPO WD oraz wymogi ogłoszenia o naborze wniosków.

Na stronie internetowej RPO WD w zakładce [Dowiedz się więcej o Programie] > [Pobierz poradniki i publikacje]: <http://rpo.dolnyslask.pl/analiza-finansowa-na-potrzeby-aplikacji-o-srodki-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-w-ramach-rpo-wd-2014-2020-przyklady/> zamieszczono opracowane na potrzeby aplikacji o środki EFFR w ramach RPO WD przykładowe tabele (puste) oraz fikcyjne analizy finansowe dla 4 różnych rodzajów projektów.

Na potrzeby niniejszego konkursu przyjmuje się okres odniesienia dla analizy finansowej i ekonomicznej dla sektora „Pozostałe” – 10 lat.

# Wskaźniki produktu i rezultatu

W ramach wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca określa wskaźniki służące pomiarowi działań i celów 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 wskaźników produktu/rezultatu. Zestawienie wskaźników dla niniejszego naboru stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu – *„Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 7.1Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną(Infrastruktura przedszkolna)”*.

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

# Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

Wnioskodawcy przysługuje protest od negatywnego wyniku oceny oraz od niewybrania projektu do dofinansowania w trybie konkursowym w ramach RPO WD. Wnioskodawca, w przypadku negatywnej oceny projektu/niewybrania projektu do dofinansowania (po otrzymaniu od IZ RPO WD pisemnej informacji w tym zakresie) ma możliwość wniesienia protestu:

* bezpośrednio do IZ RPO WD lub
* do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD (ZIT AJ) – w przypadku oceny strategicznej ZIT,

na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53, art. 54 oraz art. 56 ustawy wdrożeniowej.

W pisemnej informacji dla Wnioskodawcy o negatywnej ocenie projektu, IZ RPO WD/IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD zamieszcza szczegółowe uzasadnienie wyników oceny projektu oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu, wraz ze wskazaniem terminu przysługującego na jego wniesienie oraz instytucji, do której należy wnieść protest, a także wymogach formalnych protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Termin 14 dni na wniesienie przez wnioskodawcę protestu do IZ RPO WD lub do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD liczy się od dnia następnego po dniu otrzymania przez niego pisemnej informacji od IZ RPO WD o negatywnej ocenie projektu. Protest od negatywnego wyniku oceny formalnej/merytorycznej wniosku o dofinansowanie lub od niewybrania projektu do dofinansowania w wyniku zakończenia oceny projektu wnoszony jest bezpośrednio do IZ RPO WD. Protest od negatywnego wyniku oceny strategicznej ZIT wnoszony jest do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD.

Publikacja wyników oceny projektów na stronie internetowej IZ RPO WD/IP RPO WD (tj. na RPO WD: <http://rpo.dolnyslask.pl/oraz>na stronie ZIT AJ: [https://zitaj.jeleniagora.pl](https://zitaj.jeleniagora.pl/)) nie jest podstawą do wniesienia protestu.

Protest jest wnoszony przez Wnioskodawcę w formie pisemnej, bezpośrednio do IZ RPO WD, a w przypadku oceny strategicznej ZIT do IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, protest zawiera: oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, oznaczenie Wnioskodawcy, numer wniosku o dofinansowanie, wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem oraz podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Dopuszczalne jest wycofanie przez Wnioskodawcę protestu wniesionego do IZ RPO WD/ IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ RPO WD, na zasadach, o których mowa w art. 54a ustawy wdrożeniowej. Wycofanie protestu następuje w formie pisemnej. 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 przez Wnioskodawcę jest niedopuszczalne. Wnioskodawca nie może wówczas również wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Nie podlega rozpatrzeniu przez IZ RPO WD/IP RPO WD (w zakresie oceny strategicznej ZIT) protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony przez Wnioskodawcę do IZ RPO WD/IZ RPO WD za pośrednictwem IP RPO WD:

* po terminie;
* przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
* bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza (wraz z uzasadnieniem).

W powyższych przypadkach IZ RPO WD/IP RPO WD (w zakresie oceny strategicznej ZIT) pozostawia protest bez rozpatrzenia.

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania, a w przypadku gdy w Działaniu występują Poddziałania – w ramach Poddziałania, IZ RPO WD/IP RPO WD (w zakresie oceny strategicznej ZIT) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę na piśmie – zgodnie z  art. 66 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku, gdy wniesiony protest nie zawiera: oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, oznaczenia Wnioskodawcy, numeru wniosku o dofinansowanie lub podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub oryginału bądź kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy, bądź zawiera oczywiste omyłki, IZ RPO WD/IP RPO WD (w zakresie oceny strategicznej ZIT) wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawy oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawy oczywistych omyłek zawartych w proteście wstrzymuje bieg terminu rozpatrzenia protestu. W przypadku, gdy w odpowiedzi na wezwanie protest:

* zawiera w dalszym ciągu uchybienia formalne lub zawiera oczywiste omyłki, lub
* został wniesiony z uchybieniem 7-dniowego terminu, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania,

IZ RPO WD/ IP RPO WD (w zakresie oceny strategicznej ZIT) pozostawia środek odwoławczy bez rozpatrzenia.

IZ RPO WD/ IP RPO WD (w zakresie oceny strategicznej ZIT) pisemnie informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wskazując przesłankę/przesłanki będące przyczyną odmowy rozstrzygnięcia środka odwoławczego. W przypadku pozostawienia bez rozpatrzenia protestu wniesionego bezpośrednio do IZ RPO WD, IZ RPO WD przygotowuje uchwałę do podjęcia przez ZWD.

**W zakresie oceny strategicznej ZIT**, IP RPO WD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podniesionych przez Wnioskodawcę.
W wyniku dokonanej weryfikacji IP RPO WD:

* dokonuje zmiany wyniku negatywnej oceny projektu, co skutkuje aktualizacją przez IZ RPO Listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, albo
* kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją oraz dokumentacją będąca w posiadaniu IP RPO WD do IZ RPO WD.

Podjęcie stosownej uchwały rozpatrującej protest/pozostawiającej protest bez rozpatrzenia przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego następuje w terminie nie dłuższym, niż 21 dni, licząc od dnia otrzymania protestu przez IZ RPO WD.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPO WD informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do Zarządu Województwa Dolnośląskiego.

W wyniku rozstrzygnięcia protestu IZ RPO WD przygotowuje uchwałę wraz z uzasadnieniem, do podjęcia na posiedzeniu ZWD:

* uwzględniającą albo nieuwzględniającą argumentację Wnioskodawcy zawartą w proteście,
* pozostawiającą protest bez rozpatrzenia.

**W przypadku uwzględnienia protestu** IZ RPO WD:

* przekazuje projekt do właściwego etapu oceny lub dokonuje aktualizacji Listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania informując o tym Wnioskodawcę, albo
* przekazuje sprawę do IP RPO WD (dotyczy jedynie oceny strategicznej ZIT), celem przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli w trakcie pierwotnie dokonanej oceny doszło do naruszenia obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres spraw ma istotny wpływ na wynik oceny.

W przypadku **nieuwzględnienia protestu/pozostawienia 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 wdrożeniowej.

Prawo do wniesienia skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu posiada Wnioskodawca, jak również IZ RPO WD/ IP RPO WD (w zakresie oceny strategicznej ZIT).

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

# Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu

Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie konkursu (ocena formalna bez możliwości poprawy, ocena formalna z możliwością poprawy, ocena merytoryczna, ocena strategiczna ZIT) IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WD 2014-2020 (IZ RPO WD): <http://rpo.dolnyslask.pl/> oraz na stronie ZIT AJ (IP RPO WD): <http://zitaj.jeleniagora.pl> listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu (jeśli dotyczy) i – po rozstrzygnięciu konkursu – listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, tj. Listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (którą zamieszcza również na portalu Funduszy Europejskich: <http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl>). Ww. listy zawierają m.in. numer wniosku, tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę dofinansowania oraz wartość całkowitą projektu.

Lista projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, zamieszczana jest na stronach <http://rpo.dolnyslask.pl/> i <http://zitaj.jeleniagora.pl> w terminie do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

Po rozstrzygnięciu konkursu IOK (IZ RPO WD) powiadamia pisemnie każdego Wnioskodawcę o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku i (wraz z podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt). W przypadku oceny negatywnej ww. informacja zawiera dodatkowo uzasadnienie oceny oraz pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego do właściwej instytucji.

Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IOK, tj. IZ RPO WD i IP RPO WD zamieszczają na swoich (ww.) stronach internetowych informację o składzie KOP.

Ponadto 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 i ust.7 ustawy wdrożeniowej informacją publiczną, w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, nie są:

a) dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców;

b) dokumenty wytworzone lub przygotowane przez IOK w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu.

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 ust. 6 i ust. 7 ustawy wdrożeniowej nie stanowią one informacji publicznej.

# 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 i stanowi jej integralną część.

Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania nie podlegają zwrotowi i są przechowywane w siedzibie IZ RPO WD.

# Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

**IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania indywidualne poprzez następujące adresy mailowe**:

pife@dolnyslask.pl

pife.jeleniagora@dolnyslask.pl

pife.legnica@dolnyslask.pl

pife.walbrzych@dolnyslask.pl

**Zapytania do ZIT AJ w zakresie Strategii ZIT AJ można składać za pomocą:**

* e-maila: zitaj@jeleniagora.pl;
* telefonu: 75 75 46 249 oraz 75 75 46 286;
* bezpośrednio w siedzibie: Wydział Zarządzania ZIT AJ, Jelenia Góra, ul. Okrzei 10, pokój nr 107, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 16:00.

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania będą zamieszczane na stronie internetowej RPO WD: <http://rpo.dolnyslask.pl/> (w zakładce dotyczącej niniejszego naboru) w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie. Przed zadaniem pytania należy zapoznać się z katalogiem najczęściej zadawanych pytań.

Konkursy przeprowadzane są jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach ich przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

# Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to lipiec 2020 r.

IOK zastrzega sobie możliwość zmiany rozstrzygnięcia konkursu.

# Sytuacje, w których konkurs może zostać anulowany lub zmieniony regulamin

W następujących przypadkach IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursów (do momentu zatwierdzenia listy rankingowej):

1. naruszenia przez IOK w toku procedury konkursowej przepisów prawa lub zasad Regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
2. zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursów, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
3. ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
4. awarii lub braku dostępności aplikacji Generator wniosków o dofinansowanie EFFR.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z 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.

Poprzednie wersje Regulaminów również są dostępne na stronie internetowej RPO WD: <http://rpo.dolnyslask.pl/>, stronie ZIT AJ: <http://zitaj.jeleniagora.pl>oraz na portalu Funduszy Europejskich: <http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl>.

W związku z tym zaleca się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: <http://rpo.dolnyslask.pl/> oraz <http://zitaj.jeleniagora.pl>.

# Kwalifikowalność wydatków

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WD 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:

1. Rozporządzeniem ogólnym,
2. Rozporządzeniem 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*,
3. ustawą wdrożeniową,
4. ustawą Prawo zamówień publicznych,
5. *„Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”*,
6. Załącznikiem nr 7 do SZOOP, tj. „*Zasadami kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”*.

**Za niekwalifikowalne uznawane będą m.in. wydatki**:

* związane z termomodernizacją przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych na pojedynczy budynek w projekcie;
* związane z zakupem placów zabaw przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
* dotyczące infrastruktury żłobków[[5]](#footnote-6);
* na infrastrukturę szkolną[[6]](#footnote-7);
* związane z zagospodarowaniem terenu[[7]](#footnote-8) wokół przedszkoli, szkół i placówek oraz budowy dróg dojazdowych, wewnętrznych i parkingów;
* na zakup używanych środków trwałych;
* związane z wyposażeniem części administracyjnej.

**Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r.**

Na etapie oceny wniosków o dofinansowanie analizie poddana jest potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie, a przedstawione przez Beneficjenta do rozliczenia w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do współfinansowania.

Ocena kwalifikowalności wydatków polegająca na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami dokonywana jest w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu – na etapie oceny przedkładanych wniosków o płatność oraz na etapie kontroli projektu.

**IOK rekomenduje przyjąć termin zakończenia realizacji projektu do 31 października 2022 roku.**

Wniosek końcowy o płatność należy złożyć w terminie do 60 dni od daty zakończenia realizacji projektu, wskazanej w umowie o dofinansowanie. Termin złożenia wniosku końcowego o płatność nie może być późniejszy niż 30 czerwca 2023 roku (w uzasadnionych przypadkach, z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, IOK może wyrazić zgodę na wydłużenie tego terminu w trakcie realizacji projektu).

Należy pamiętać, iż zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany **przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę**.

Należy mieć na uwadze, iż Wnioskodawca rozpoczynając realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, czyni to na własne ryzyko.

**Obowiązek publikacji zapytań ofertowych:**

W przypadku zamówień, co do których Beneficjenci zobowiązani są do stosowania zasady konkurencyjności, o której mowa w „*Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”* zobligowani są do publikacji zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, która jest dostępna pod adresem:

[https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl](https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/)[.](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/)

W przypadku rozpoczęcia przez Wnioskodawcę realizacji projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (tj. w szczególności w przypadku projektów w trakcie oceny, projektów przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, projektów , które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły kryteria wyboru, lecz z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs nie zostały wybrane do dofinansowania, umieszczonych na „listach rezerwowych”, projektów wybranych niezakontraktowanych – przed podpisaniem umowy o dofinansowanie), udzielenie zamówień odbywa się na zasadach określonych w *„Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”*. Wnioskodawcy są zobowiązani do publikacji zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, dostępnej pod adresem:

[www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl). W przypadku wszczęcia postępowania przed ogłoszeniem naboru IOK oceni indywidualnie konkretny przypadek pod kątem prawidłowości upublicznienia zamówienia

IOK przypomina, iż dla postępowań wszczętych od dnia 23.08.2017 r. nie jest dozwolona publikacja jedynie na własnej stronie internetowej Wnioskodawcy.

**Kontrola:**

Wszyscy Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach konkursu, są zobowiązani, na wezwanie IOK(IZ RPO WD), do poddania się kontroli w zakresie określonym w art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

Kontrola prawidłowości udzielania zamówień publicznych (udzielonych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub zgodnie z zasadą konkurencyjności) przeprowadzana przez IZ RPO WD przed podpisaniem umowy o dofinansowanie będzie obejmować wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia, które zostały zakończone do dnia wyboru projektu do dofinansowania.

IOK zastrzega sobie prawo do niepodpisania z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu do czasu zakończenia przedmiotowej kontroli.

# Kwalifikowalność podatku VAT

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

Należy pamiętać, że podatek VAT, dla którego istnieje prawna możliwość odliczenia nie może stanowić wydatku kwalifikowalnego. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez dany podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Oznacza to, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Możliwość odzyskania podatku VAT należy rozpatrzyć również w oparciu o orzeczenia sądów administracyjnych, wyroki Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz stanowiska Komisji Europejskiej.

Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których podatek ten odliczany jest częściowo na podstawie art. 86 ust. 2a/art. 90 ust.2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jest w całości niekwalifikowalny.

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

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca/Podmiot Realizujący Projekt (oraz każdy z Partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT odnoszące się do prawnej możliwości odliczenia podatku VAT w ramach realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu (tj. w okresie trwałości oraz w okresie, w którym podatnikowi na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w związku z dokonanymi zakupami/czynnościami związanymi z Projektem — jeżeli okres ten jest dłuższy niż okres trwałości Projektu) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT (wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych), jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odliczenie tego podatku przez Wnioskodawcę, podmiot realizujący projekt, partnerów lub każdy inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej.

# Polityka ochrony środowiska

Do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć:

* Oświadczenie „Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania się do zmiany klimatu i łagodzenia zmiany klimatu, a także odporności na klęski żywiołowe” [**Oświadczenie OOŚ]** oraz
* **Deklarację** organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów **Natura 2000 [Deklaracji Natura 2000]**.

Powyższe załączniki wymagane są dla przedsięwzięć zdefiniowanych w pkt 13 ust. 1 art. 3 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2081 z późn. zm. – ustawa OOŚ), tj. **zamierzeń budowlanych** lub innych ingerencji w środowisko polegających na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.

Dodatkowo, w przypadku przedsięwzięć objętych Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 71– rozporządzeniem OOŚ), konieczne jest przedłożenie ostatecznej **decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (tzw. decyzji środowiskowej)**.

Ponadto, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000 należy dołączyć kopię formularza *„Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary Natura 2000, zgłoszone Komisji (Dyrekcja Generalna ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”*,

**Uwaga**: **Nie jest możliwe dofinansowanie** ze środków RPO WD 2014-2020 projektów objętych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko **nieposiadających decyzji środowiskowej.**

W przypadku inwestycji o charakterze nieinfrastrukturalnym, np. zakup sprzętu, prace remontowe lub tzw. projektów „miękkich”, np. szkolenia, dołączenie ww. załączników wymienionych nie jest konieczne.

Ponadto, dołączenie ww. Deklaracji Natura 2000 nie jest także obligatoryjne, jeżeli w uzasadnieniu do decyzji środowiskowej, wydanej dla przedsięwzięć określonych w art. 71 ust. 2 ustawy OOŚ, zawarto informacje dotyczące wpływu przedsięwzięcia na obszary Natura 2000.

W przypadku, gdy Wnioskodawca dochował wszelkich starań w związku z koniecznością pozyskania deklaracji dotyczącej obszarów Natura 2000, jednakże ze względu na opóźnienie przez niego niezawinione nie jest w stanie dołączyć ww. deklaracji do pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie, winien jako załącznik przedłożyć kserokopię wniosku złożonego do Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (RDOŚ) o wydanie ww. deklaracji, z datą wpływu do RDOŚ poprzedzającą złożenie pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie (lub inne dokumenty potwierdzające złożenie wniosku ww. terminie, np. zwrotne potwierdzenie odbioru, urzędowe poświadczenie przedłożenia dokumentu w systemie e-puap).

Przedmiotową deklarację, w zależności od terminu jej pozyskania, Wnioskodawca powinien dołączyć podczas składania uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie na etapie poprawy wniosku w zakresie kryteriów formalnych. W przypadku braku deklaracji wydawanej przez RDOŚ w terminie wskazanym przez IOK na dokonanie poprawy wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca powinien zwrócić się do IOK z prośbą o wydłużenie terminu na złożenie dokumentacji aplikacyjnej po poprawie, przedstawiając stosowną argumentację. IOK indywidualnie rozpatruje wnioski o wydłużenie terminu na poprawę dokumentacji aplikacyjnej biorąc pod uwagę przedstawione przez Wnioskodawcę argumenty. Pamiętać jednak należy, iż brak załączników może zostać uzupełniony na podstawie art. 43 dot. braków w zakresie warunków formalnych dotyczących kompletności złożonego wniosku o dofinansowanie. Wobec powyższego w przypadku wezwania do uzupełnienia załącznika IOK (IZ RPO WD) nie będzie wydłużała terminu na dostarczenie przedmiotowego załącznika powyżej 21 dni, gdyż termin ten został narzucony przez ustawę wdrożeniową.

# Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego

Projekt może być realizowany w partnerstwie– zgodnie z zapisami art. 33 umowy wdrożeniowej. Partnerzy w projekcie to podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący projekt wspólnie z Wnioskodawcą (Beneficjentem) na podstawie porozumienia lub umowy o partnerstwie.

**Partnerem w projekcie może być tylko podmiot wymieniony w katalogu Wnioskodawców/Beneficjentów obowiązującym dla niniejszego naboru w pkt 6 [Typy Wnioskodawców/Beneficjentów oraz Partnerów] Regulaminu.**

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

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

Dla przejrzystości finansowej w projekcie w przypadku przepływów finansowych między Partnerami wymagane jest utworzenie odrębnych rachunków bankowych poszczególnych członków partnerstwa (jeśli dotyczy).

Projekt partnerski jest realizowany na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Beneficjentem (Partnerem wiodącym) działającym w imieniu i na rzecz Partnerów w zakresie określonym w porozumieniu lub umowie o partnerstwie. Wnioskodawca musi posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy i wniosku o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów, chyba że dołączona umowa o partnerstwie reguluje powyższe kwestie**.**

**UWAGA:**

**W przypadku każdego partnerstwa – wybór Partnerów do projektu musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.**

**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, ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy[[8]](#footnote-9),z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, 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 powyższych wymogów w ramach formalnego kryterium wyboru projektów **[Prawidłowość wyboru Partnerów w projekcie]**– na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz dokumentów dołączonych do wniosku o dofinansowanie potwierdzających, że wyboru Partnera dokonano przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie oraz **prawidłowość przeprowadzonego postępowania, o którym mowa w art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej** (jeżeli dotyczy). Niespełnienie kryterium (po ewentualnym dokonaniu jednorazowej korekty) będzie skutkowało negatywną oceną wniosku o dofinansowanie.

Minimalny zakres informacji, którą powinien zawierać dokument potwierdzający prawidłowość dokonania wyboru Partnerów do projektu przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie:

* 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.

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 to 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.

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

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, dokumentem wymaganym przez IOK jest umowa albo porozumienie o partnerstwie, szczegółowo określające reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza 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 wdrożeniowej, 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.

Powyższych zasadnie stosuje się do partnerstwa określonego w art. 34 ustawy wdrożeniowej..

**Nie dopuszcza się realizacji projektów w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.**

# Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie

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

1. Studium wykonalności – analiza finansowa w formacie Excel z działającymi formułami;
2. Formularz oświadczenia do wniosku o dofinansowanie o kwalifikowalności podatku VAT (dla Wnioskodawcy i Partnerów, podmiotów realizujących projekt) – wypełniony zgodnie ze wzorem dołączonym do Ogłoszenia o naborze. W przypadku, gdy podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowalny w projekcie nie należy załączać Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT;
3. Pozwolenie na budowę (decyzja budowlana lub inna decyzja inwestycyjna dla przedsięwzięcia) – w sytuacji, gdy pozwolenie zostało już wydane.
W przypadku realizacji robót na zgłoszenie należy przedłożyć stosowny dokument wraz z adnotacją właściwego organu o braku sprzeciwu lub oświadczeniem Wnioskodawcy, że w terminie ustawowym właściwy organ nie wniósł sprzeciwu (tzw. milcząca zgoda);
4. Dokumenty potwierdzające otrzymanie pomocy publicznej/pomocy *de minimis* – w przypadku projektów objętych pomocą publiczną/pomocą *de minimis*;
5. Dokumenty potwierdzające wniesienie wkładu niepieniężnego, np. operat szacunkowy w przypadku wniesienia gruntu lub nieruchomości zabudowanej wraz z wymaganym załącznikiem (jeżeli dotyczy);
6. Kopia Programu Funkcjonalno-Użytkowego w przypadku projektów realizowanych w formule "zaprojektuj i wybuduj" (jeżeli dotyczy);
7. Pełnomocnictwo zgodnie ze wzorem umieszczonym na stronie z ogłoszeniem o naborze (dla osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy) (jeżeli dotyczy);
8. Załączniki środowiskowe, w tym: Deklaracja Natura 2000, Oświadczenie – „Analiza OOŚ (…)” – w przypadku zamierzeń budowlanych lub innej ingerencji w środowisko polegającej na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; ostateczna decyzja środowiskowa;
9. Dokumenty potwierdzające status prawny i dane Wnioskodawcy oraz Partnera projektu – nie dotyczy JST, nie dotyczy jednostek które znajdują się w KRS, lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeśli Wnioskodawcą będzie jednostka organizacyjna JST lub inna jednostka sektora finansów publicznych, dokumentem potwierdzającym jej status prawny oraz dane będzie statut lub inny akt powołujący daną jednostkę;
10. Załącznik dotyczący określenia poziomu wsparcia w projektach partnerskich – dotyczy tylko projektów partnerskich objętych regułami pomocy publicznej,
11. W przypadku wszystkich projektów partnerskich – dokument potwierdzający prawidłowość dokonania wyboru partnerów do projektu przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie. Minimalny zakres informacji, którą powinien zawierać ww. dokument określa pkt 34 [Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego] niniejszego Regulaminu
12. 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.
1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych:
* dla podmiotów, które mają obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – bilans i rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa sporządzone za poprzednie trzy lata obrachunkowe, potwierdzone przez kierownika jednostki wraz z dokumentami o przyjęciu sprawozdań finansowych przez organ zatwierdzający;
* dla podmiotów niezobowiązanych do sporządzania bilansu i rachunku zysków i strat kopie PIT/CIT lub zestawienia roczne z działalności gospodarczej na postawie księgi przychodów i rozchodów lub dokumentów równoważnych, sporządzone za poprzednie trzy lata obrachunkowe;
* dla podmiotów działających krócej niż jeden rok obrachunkowy kopie ww. dokumentów za dotychczasowy okres działalności.
1. Kserokopia zawartej umowy kredytowej, wystawionej przez właściwy podmiot promesy kredytowej, promesy leasingowej na minimalną kwotę równą wartości dofinansowania (jeżeli dotyczy);
2. Załącznik "Oświadczenia dla Partnera" (wymagane osobno dla każdego z partnerów występujących w projekcie).

Brak załączników może zostać uzupełniony na podstawie art. 43 ustawy wdrożeniowej, tj. uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych dotyczących kompletności złożonego wniosku o dofinansowanie lub oczywistych omyłek. Wobec powyższego w przypadku wezwania do uzupełnienia załącznika IZ RPO WD nie będzie wydłużała terminu na dostarczenie np. decyzji środowiskowych powyżej 21 dni, gdyż termin ten został narzucony przez ustawodawcę.

Brak jest obowiązku przedkładania załączników w przypadku, gdy stanowią one informacje powszechnie dostępne. **Wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest do precyzyjnego wskazania we wniosku o dofinansowanie strony internetowej z wykazem, gdzie znajduje się potwierdzenie podanych we wniosku informacji**.

# Załączniki do Regulaminu

1. Wyciąg z Kryteriów wyboru projektów, zatwierdzonych Uchwałą nr 2/15 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 6 maja 2015 r., z późn. zm. [obowiązujących dla naboru nr RPDS.07.01.03-IZ.00-02-365/19]
2. Lista wskaźników na poziomie projektu dla działania 7.1 Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną [obowiązujących dla naboru nr RPDS.07.01.03-IZ.00-02-365/19]
3. Lista sprawdzająca projekt zgłoszony do dofinansowania w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek w trybie art. 43. ustawy wdrożeniowej
4. Poziom zamożności gminy – wartość wskaźnika G dla gmin województwa dolnośląskiego
5. Liczba miejsc w przedszkolach na 1000 dzieci w wieku 3-6 lat w gminach Dolnego Śląska w 2017 r.
1. Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z infrastrukturą żłobków. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na żłobek i przedszkole należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności żłobkowej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne. [↑](#footnote-ref-2)
2. Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z infrastrukturą szkół. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na szkołę i przedszkole należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności szkół w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne. [↑](#footnote-ref-3)
3. Za wyjątkiem zakupu placu zabaw. [↑](#footnote-ref-4)
4. Pozostałe rodzaje dokumentów potwierdzających zabezpieczenie środków niezbędnych do zrealizowania projektu – w zależności od typu Wnioskodawcy wskazuje pkt [Informacje uzupełniające dla Wnioskodawców] „*Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 wersja obowiązująca dla naborów ogłoszonych od dnia 25.05.2018 r.*”. [↑](#footnote-ref-5)
5. Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z infrastrukturą żłobków. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na żłobek i przedszkole należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności żłobkowej w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne. [↑](#footnote-ref-6)
6. Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z infrastrukturą szkół. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na szkołę i przedszkole należy określić procentowy udział powierzchni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności szkół w całkowitej powierzchni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne. [↑](#footnote-ref-7)
7. Za wyjątkiem zakupu placu zabaw. [↑](#footnote-ref-8)
8. 1) jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu [przepisów](https://sip.lex.pl/#/search-hypertext/17074707_art(3)_1?pit=2019-09-06) o finansach publicznych;

2) inne, niż określone w pkt 1, państwowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej;

3) inne, niż określone w pkt 1, osoby prawne, utworzone w szczególnym celu zaspokajania potrzeb o charakterze powszechnym niemających charakteru przemysłowego ani handlowego, jeżeli podmioty, o których mowa w tym przepisie oraz w pkt 1 i 2, pojedynczo lub wspólnie, bezpośrednio lub pośrednio przez inny podmiot:

a) finansują je w ponad 50%. [↑](#footnote-ref-9)