



Fundusze Europejskie  
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**DOLNY  
ŚLĄSK**

## **Regulamin wyboru projektów**

**W ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska  
2021-2027**

**Europejski Fundusz Społeczny PLUS**

**Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia  
społecznego na Dolnym Śląsku**

**Działanie 7.4 Adaptacja do zmian na rynku pracy**

**Typ 7.4.B Projekty w zakresie outplacementu**

**Nabór konkurencyjny nr: FEDS.07.04-IP.02-034/23**

**Wrocław, 9 sierpnia 2023 r.**

## Spis treści:

1. Słownik skrótów i pojęć .....	3
2. Regulamin wyboru projektu - informacje ogólne.....	10
3. Przedmiot naboru, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu .....	11
4. Typy Wnioskodawców/Beneficjentów oraz Partnerów .....	13
5. Uczestnicy projektu .....	14
6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego .....	16
7. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	18
8. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze.....	20
9. Zasady finansowania projektu .....	21
10. Kwalifikowalność wydatków .....	22
11. Kwalifikowalność podatku VAT .....	24
12. Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna).....	24
13. Szczegółowy budżet projektu .....	25
14. Realizacja zasad horyzontalnych .....	30
15. Wskaźniki produktu i rezultatu.....	39
16. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia .....	39
17. Wniosek o dofinansowanie projektu .....	40
18. Forma i sposób komunikacji pomiędzy ION a Wnioskodawcą na etapie oceny projektów .....	40
19. Procedura oceny projektów w ramach naboru .....	43
20. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....	46
21. Czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu .....	52
22. Sytuacje, w których nabór może zostać przerwany lub ION może zmienić Regulamin .....	59
23. Zamówienia udzielane w ramach projektu oraz klauzule środowiskowe i społeczne .....	60
24. Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty .....	66
25. Załączniki do Regulaminu .....	70

## 1. Słownik skrótów i pojęć

**Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);

**Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678);

**Beneficjent** – podmiot publiczny lub prywatny, podmiot mający osobowość prawną lub niemający osobowości prawnej lub osoba fizyczna, odpowiedzialny za inicjowanie operacji lub inicjowanie i wdrażanie operacji oraz w kontekście pomocy de minimis podmiot udzielający pomocy, w przypadku gdy jest on odpowiedzialny za inicjowanie operacji lub za inicjowanie i wdrażanie operacji;

**Cross-financing** – zasada, o której mowa w art. 25 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;

**CST 2021** – centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 52 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;

**Decyzja o dofinansowaniu projektu** – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie instytucją udzielającą dofinansowania oraz wnioskodawcą. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o umowie o dofinansowanie projektu należy przez to rozumieć również decyzję o dofinansowaniu projektu;

**DNSH** – ang. Do No Significant Harm – tzw. zasada „nie czynić poważnych szkód”;

**Dofinansowanie** – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu;

**DWUP** – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy;

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

**EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

**FEDS 2021- 2027** – Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027;

**Fundusze strukturalne** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny Plus, o których mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego;

**ION** – Instytucja Organizująca Nabór, tj. Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy;

**IP FEDS** – Instytucja Pośrednicząca Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027, której rolę pełni Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy;

**IZ FEDS** – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027;

**KE** – Komisja Europejska;

**KM FEDS** – Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027;

**Kontrakt programowy** - umowa określająca kierunki i warunki dofinansowania programu służącego realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności, opracowanego przez zarząd województwa, w tym przedsięwzięcia priorytetowe realizowane w tym programie;

**KOP** – Komisja Oceny Projektów;

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

**Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością.

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku;

**Osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1230, z późn. zm.);

**Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2023 poz. 100 ze zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;

**Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa. Za zwolnioną uważa się osobę pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną;

**Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie

z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa;

**Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach programów regionalnych. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika;

**Podwójne finansowanie** – zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” to wydatki niedozwolone oznaczające w szczególności:

- więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia);
- rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE;
- rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE;
- rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu;
- objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia;
- rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu;
- otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu;

**Pomoc de minimis** – pomoc państwa, która ze względu na swoją ograniczoną wielkość nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Pułap pomocy de minimis brutto wynosi 200 000,00 euro na jedno przedsiębiorstwo w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych, zaś dla przedsiębiorstw z sektora drogowego transportu towarów pułap tej pomocy wynosi 100 000,00 euro. W przypadku przedsiębiorstw działających w sektorze transportu drogowego towarów, posiadających dodatkową działalność gospodarczą i aplikujących w tym przedmiocie możliwe jest zastosowanie zwiększonego limitu 200 000,00 euro, pod warunkiem zapewnienia rozdzielania organizacyjnego obu działalności lub wyodrębnienia przychodów i kosztów w ramach prowadzonej działalności;

**Pomoc publiczna** – pomoc państwa zgodna z kryteriami określonymi w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

- występuje transfer środków publicznych,
- podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
- wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony podmiot(y) albo produkcję określonych towarów,
- grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.

Za przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, uznaje się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

**Portal** – <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>;

**Program** – program Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027;

**Projekt** – przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu operacyjnego;

**Projekt partnerski** - projekt w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej;

**Przedsiębiorstwo** - w odniesieniu do typów potencjalnych beneficjentów, definiowane jako osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, wpisana odpowiednio do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym. W odniesieniu do zagadnień związanych z pomocą publiczną i pomocą de minimis, definiowane zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

**PZP** – Prawo Zamówień Publicznych;

**Regulamin** – regulamin wyboru projektów. Jest to dokument opracowany przez ION, określający zasady przeprowadzenia naboru oraz wskazujący prawa i obowiązki stron uczestniczących w procesie wyboru wniosków;

**RODO** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1);

**Rozporządzenie EFS+** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;

**Rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;



**SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych - narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021 – 2027;

**Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – zestaw jakościowych, funkcjonalnych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, w celu zapewnienia w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym, możliwości skorzystania zarówno z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Dla polityki spójności na lata 2021-2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy stanowią załącznik nr 2 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”;

**Strona internetowa IZ FEDS** – <https://rpo.dolnyslask.pl/o-projekcie/feds-2021-2027/>;

**Strona internetowa systemu SOWA EFS** – <https://sowa2021.efs.gov.pl/>;

**Strona internetowa z informacjami na temat realizacji zasad równościowych** – <https://rpo.dolnyslask.pl/realizacja-zasad-rownosciowych/>;

**SUDOP** – System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej;

**SzOP** – szczegółowy opis priorytetów programu – dokument przygotowany i przyjęty przez IZ FEDS, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów programu;

**UE** – Unia Europejska;

**Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 2 pkt 32 lit. a lub lit b ustawy wdrożeniowej, czyli:

- a) umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, w tym umowa o finansowaniu, o której mowa w art. 59 ust. 5 rozporządzenia ogólnego,
- b) porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją a państwową jednostką budżetową, której projekt został wybrany do dofinansowania;

**Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój;

**Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

**Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);

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

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

**Wytyczne** - wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, obowiązujące od 3 kwietnia 2023 r.;

**ZWD** – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

## **2. Regulamin wyboru projektu - informacje ogólne**

Nabór ogłaszany jest przez IP FEDS, którą jest Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy – Filia we Wrocławiu, ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław, zwany dalej Instytucją Organizującą Nabór .

Jako Instytucja Organizująca Nabór (ION) przedstawiamy Państwu (Wnioskodawcom) Regulamin obowiązujący w ogłoszonym przez nas naborze nr FEDS.07.04-IP.02-034/23.

Regulamin określa cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektu oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.

Nabór jest przeprowadzany w sposób konkurencyjny.

Nabór jest skierowany do tych z Państwa, którzy planują realizację projektu na obszarze województwa dolnośląskiego.

Regulamin oraz wszystkie niezbędne dokumenty do złożenia wniosku w odpowiedzi na ten nabór są dostępne na [stronie internetowej IZ FEDS](#).

Przystępując do naboru, akceptują Państwo postanowienia Regulaminu. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Wybór projektów do dofinansowania jest przeprowadzany w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny. Zapewniamy Państwu równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.

W procesie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, w zakresie procedury odwoławczej oraz przy udzielaniu dofinansowania, możemy wymagać od Państwa złożenia oświadczeń na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, niezbędnych do oceny projektu lub objęcia projektu dofinansowaniem.

### **3. Przedmiot naboru, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu**

Ogłoszony **nabór obejmuje nabór projektów w ramach Działania 7.4 Adaptacja do zmian na rynku pracy, typ 7.4.B Projekty w zakresie outplacementu.**

Zakres wsparcia:

Zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcie osób odchodzących z rolnictwa.

W szczególności:

- doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania;
- poradnictwo psychologiczne;

- pośrednictwo pracy;
- szkolenia, kursy, studia podyplomowe;
- staże;
- sfinansowanie kosztów dojazdu lub dodatek relokacyjny.

Ze wsparcia w ramach działania wyłączone jest finansowanie seminariów i konferencji.

Outplacement wyłączony jest spod zasad PSF, niemniej możliwe jest korzystanie z usług rozwojowych dostępnych w BUR. Wnioskodawca zapewnia, że zaplanowany tryb realizacji projektu gwarantuje szybką reakcję na potrzeby uczestników projektu.

W ramach projektu Beneficjent powinien na bieżąco śledzić sytuację na dolnośląskim rynku pracy i ukierunkować swoje wsparcie w miejsca, w których dochodzi do grupowych zwolnień mających znaczące znaczenie dla lokalnych rynków pracy. W związku z tym na poziomie wniosku Wnioskodawca może w sposób ogólny opisać zakres grupy docelowej skupiając się przede wszystkim na:

- mechanizmach monitorowania rynku pracy na poziomach lokalnych oraz na poziomie województwa;
- zasadach podejmowania działań mających na celu zrekrutowanie uczestników projektów w momencie zidentyfikowania potrzeby interwencji;
- sposobie diagnozowania potrzeb uczestników projektu i profilowania wsparcia.

W ramach naboru poza wsparciem pracowników zwalnianych lub zwolnionych z pracy przewidziana jest również możliwość wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.

Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia. Przewidziane w projekcie szkolenia i kursy zawodowe nakierowane na zdobycie konkretnych kompetencji/kwalifikacji powinny zakończyć się odpowiednim potwierdzeniem zdobytej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (odpowiednim potwierdzającym dokumentem).

Pojęcie kwalifikacji zostało określone w Załączniku nr 7 do Regulaminu.

Dokonywanie uzgodnień w zakresie uznania kwalifikacji będzie przeprowadzane przez nas na etapie wdrażania projektu (tj. oceny, rozliczania i kontroli projektu) w oparciu

o „Listę sprawdzającą do weryfikacji, czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację (niewłączoną do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji)/ kompetencję na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS+ dot. uzyskiwania kwalifikacji” zamieszczoną w Załączniku nr 7 do Regulaminu.

**Spośród złożonych wniosków w ramach naboru nastąpi wybór jednego Beneficjenta pełniącego funkcję operatora, który będzie oferował wsparcie na obszarze całego województwa dolnośląskiego.**

Jako Beneficjent są Państwo zobowiązani do umożliwienia uczestnikom projektu dokonania wszelkich formalności niezbędnych do wzięcia udziału w projekcie, co najmniej w(e):

- Wrocławiu;
- Legnicy;
- Jeleniej Górze;
- Wałbrzychu;
- Zgorzelcu.

Projekty, które będą Państwo składać w odpowiedzi na ten nabór powinny przyczyniać się do realizacji celów zawartych w Programie FEDS 2021-2027, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego dla Działania 7.4 - Wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia.

Kategorią interwencji dla naboru jest kategoria interwencji 146 – Wsparcie na rzecz przystosowywania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian.

Szczegółowe standardy realizacji form wsparcia, które przewidujemy w tym naborze zostały określone w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

#### **4. Typy Wnioskodawców/Beneficjentów oraz Partnerów**

Wnioski w naborze mogą składać następujące podmioty (Wnioskodawcy/ Beneficjenci):

- Duże przedsiębiorstwa,
- Instytucje rynku pracy,

- Jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego,
- Jednostki Samorządu Terytorialnego,
- Lokalne Grupy Działania,
- MŚP,
- Organizacje pozarządowe,
- Organizacje zrzeszające pracodawców,
- Podmioty ekonomii społecznej,
- Podmioty świadczące usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych jednostek samorządu terytorialnego,
- Związki zawodowe.

Partnerem/partnerami w projekcie może być tylko podmiot wskazany powyżej.

W ramach naboru o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty:

- a) które podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych;
- b) 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;
- c) karane na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej 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;
- d) 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;
- e) przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.

## **5. Uczestnicy projektu**

Wsparcie udzielane w projekcie kierowane jest do osób kwalifikujących się do wsparcia typu outplacement, tj.:

- osób odchodzących z rolnictwa,

- osób zwolnionych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
- pracodawców (w tym dużych, małych, mikro, średnich przedsiębiorstw) i ich pracowników przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy.

W odniesieniu do osób wskazanych powyżej uczestnikami projektu są osoby zamieszkujące obszar województwa dolnośląskiego. Poprzez miejsce zamieszkania, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, należy rozumieć miejscowość w której przebywa się z zamiarem stałego pobytu.

Za pracodawcę spełniającego warunek uznaje się podmiot posiadający siedzibę, oddział lub filię na obszarze województwa dolnośląskiego.

Wsparcie rozwojowe na rzecz przedsiębiorstw będzie udzielane na zasadach podejścia popytowego w ramach w ramach Działania 7.4. typ. A.

W oparciu o definicję zawartą w „Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027”, uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca ze wsparcia EFS+. Jako uczestników mogą Państwo wykazywać wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.

Dokumentem potwierdzającym spełnienie przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności udziału w projekcie, jest w szczególności zaświadczenie/inny dokument wystawiony przez właściwy podmiot, albo oświadczenie uczestnika projektu/podmiotu otrzymującego wsparcie, jeżeli kryterium to nie może zostać potwierdzone dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot. Ponadto uczestnik projektu musi być zobowiązany do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.

#### **UWAGA:**

**Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie mogą Państwo wykazywać jako uczestników.**

Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji).

Dane uczestników projektów są przetwarzane zgodnie z RODO.

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

Projekt mogą Państwo realizować w partnerstwie – zgodnie z zapisami art. 39 ustawy wdrożeniowej.

### **UWAGA:**

**W celu wspólnej realizacji projektu, mogą Państwo utworzyć partnerstwo, w ramach którego razem z innymi podmiotami zrealizują Państwo wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.**

Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać na wniesieniu do jego realizacji wyłącznie jednego z poniższych zasobów: ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych. Ponadto zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.

Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt i tylko taki, którego potencjał ekonomiczny zapewnia prawidłową realizację projektu partnerskiego. Oznacza to, że partner wiodący powinien posiadać zdolność do zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu oraz zasoby umożliwiające zaspokojenie ewentualnych roszczeń właściwej instytucji, np. w przypadku, gdyby w projekcie zostały stwierdzone nieprawidłowości. Dodatkowo, odpowiedni potencjał partnera wiodącego jest istotny w kontekście dalszej realizacji projektu, gdyby któryś z pozostałych partnerów wycofał się z udziału w projekcie w trakcie jego realizacji.

W projektach realizowanych w partnerstwie, umowa o dofinansowanie projektu jest przez nas zawierana z partnerem wiodącym będącym Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu w zakresie określonym w porozumieniu lub umowie o partnerstwie. O ile umowa partnerska nie reguluje tej



kwestii odmiennie, środki na realizację projektu otrzymuje każdy z partnerów. Oznacza to, że wykluczenie danego podmiotu z możliwości otrzymania środków uniemożliwia mu uzyskanie statusu partnera w projekcie.

**UWAGA:**

**Stroną porozumienia jak i umowy o partnerstwie, nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów wymienionych w Regulaminie w [Rozdziale 4 Typy Wnioskodawców/ Beneficjentów oraz Partnerów](#).**

Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, 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 oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Przepisów pkt 1 i 2 nie stosuje się w przypadku wyboru podmiotów realizujących zadania objęte projektem partnerskim na podstawie praw szczególnych lub wyłącznych. Prawami szczególnymi lub wyłącznymi są prawa przyznane na podstawie przepisów prawa albo decyzji administracyjnej, polegające na zastrzeżeniu wykonywania określonej działalności dla jednego lub większej liczby podmiotów, wywierające istotny wpływ na możliwość wykonywania tej działalności przez inne podmioty.

Wyboru partnerów muszą Państwo dokonać przed złożeniem wniosku.

Powyższe wymogi dotyczące prawidłowości wyboru partnerów zostaną zweryfikowane na podstawie oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie. Kryterium dotyczące

wyboru partnera „Partnerstwo w projekcie” podlega możliwości uzupełnienia/poprawy wymaganych informacji na etapie negocjacji.

Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy PZP, 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.

Dokumenty potwierdzające prawidłowość wyboru partnera zostaną zweryfikowane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Jeśli po ich weryfikacji okaże się, że dokonali Państwo wyboru partnera niezgodnie z powyższymi wymogami, to nie podpiszemy z Państwem umowy o dofinansowanie projektu.

Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

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

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, możemy wydać zgodę na zmianę partnera. W przypadku zmiany partnera muszą Państwo wziąć pod uwagę zapisy art. 39 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

## **7. Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu**

Wnioski składają Państwo wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu SOWA EFS dostępnego na stronie: [strona internetowa systemu SOWA EFS](#).

Nabór wniosków rozpocznie się 13 września 2023 r. o godz. 0:00:01. Wtedy zostanie udostępniony formularz wniosku w systemie SOWA EFS w sposób umożliwiający składanie wniosków.

Nabór wniosków zakończy się 27 września 2023 r. o godz. 23:59:59.

Nie zalecamy składania wniosków w ostatnim dniu naboru. W takim przypadku będziemy mogli pomóc w rozwiązaniu ewentualnych problemów technicznych tylko do godziny zakończenia pracy urzędu, tj. do 15:30.

Termin składania wniosków możemy (ION) zmienić w sytuacji gdy:

- zwiększy się kwota przewidziana na dofinansowanie projektów w ramach naboru,
- wystąpią ewentualne problemy z systemem SOWA EFS (problemy wynikające po stronie systemu np. awaria systemu).

Logowanie do systemu SOWA EFS w celu wypełnienia i złożenia wniosku będzie możliwe w dniu rozpoczęcia naboru. W przypadku ewentualnych problemów z systemem SOWA EFS, zastrzegamy sobie, między innymi możliwość wydłużenia terminu składania przez Państwa wniosków. Decyzja w tej kwestii zostanie przedstawiona w formie komunikatu we wszystkich miejscach, w których opublikowano ogłoszenie o naborze i Regulamin.

Do prawidłowego przygotowania projektu od strony merytorycznej pomocna będzie dla Państwa „Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w systemie SOWA EFS w ramach programu FEDS 2021-2027”, dostępna wraz z Regulaminem na [stronie internetowej IZ FEDS](#).

### **Procedura wycofania wniosku**

Mają Państwo możliwość wycofania wniosku podczas trwania naboru oraz na każdym etapie jego oceny.

**Aby wycofać wniosek w trakcie trwania naboru** należy przesłać pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub poprzez profil zaufany przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w Państwa imieniu, na adres e-mail: [wroclaw.dwup@dwup.pl](mailto:wroclaw.dwup@dwup.pl), lub skan pisma podpisany przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w Państwa imieniu na adres e-mail:

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

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Filia we Wrocławiu

ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4

52-326 Wrocław

**Aby wycofać wniosek po zakończeniu naboru** należy przesłać do nas poprzez funkcję *Korespondencja* w systemie SOWA EFS pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub poprzez profil zaufany przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w Państwa imieniu.

Pismo z prośbą o wycofanie wniosku zawiera następujące informacje: numer naboru, sumę kontrolną wniosku, nazwę Wnioskodawcy, datę złożenia wniosku w systemie SOWA EFS, tytuł projektu.

O naszej decyzji w przedmiotowej sprawie, będziemy Państwa informować niezwłocznie pismem podpisanym kwalifikowanym podpisem elektronicznym przesłanym za pomocą funkcji *Korespondencja* w systemie SOWA EFS. W przypadku wycofania wniosku przed zakończeniem naboru mają Państwo prawo złożyć kolejny wniosek.

#### **8. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze**

Alokacja środków europejskich przeznaczona na nabór wynosi **2 250 000 EUR, tj. 9 925 425 PLN.**

Alokację przeliczyliśmy po kursie obowiązującym na sierpień 2023 r. (1 EUR = 4,4113 PLN) przy zastosowaniu miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE. Ponadto, jako współfinansowanie z budżetu państwa w ramach środków z Kontraktu Programowego, na nabór przewidziano kwotę **803 571 EUR, tj. 3 544 793 PLN.**

Łączna kwota środków na dofinansowanie projektu w naborze (środki UE + współfinansowanie z budżetu państwa) wynosi **3 053 571 EUR, tj. 13 470 218 PLN.**

Beneficjent zapewnia, że wartość dofinansowania przekazanego uczestnikom projektu wyniesie co najmniej 4 500 000 PLN dla osób zamieszkujących powiat zgorzelecki. W trakcie realizacji projektu dopuszczamy odstępnie od warunków

określonych w kryterium jeśli jako Beneficjent wykażą Państwo, że na wskazanym obszarze nie występuje zapotrzebowanie na realizację wsparcia.

Do dofinansowania zostanie wybrany tylko jeden Wnioskodawca (którego projekt zajmie najwyższą pozycję na zatwierdzonej liście ocenionych projektów), który pełnić będzie funkcję operatora wsparcia na terenie województwa dolnośląskiego.

W trakcie realizacji projektu maksymalna wartość dofinansowania ze środków Unii Europejskiej może przekroczyć wskazaną wyżej wartość za naszą zgodą.

Ze względu na zmianę kursu walut PLN w stosunku do EUR, kwota dostępnej alokacji w ramach Działania może ulec zmianie. Dokładna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze zostanie określona na etapie zatwierdzania listy ocenionych projektów.

Umowę o dofinansowanie projektu podpiszemy do poziomu dostępnych środków na dofinansowanie projektów w naborze.

## **9. Zasady finansowania projektu**

**Minimalna wartość projektu wynosi 200 000 EUR, tj. 882 260 PLN.**

Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru (1 EUR = 4,4113 PLN).

**Maksymalna wartość projektu** stanowi wartość alokacji środków europejskich przewidzianą na realizację projektu powiększoną o środki budżetu państwa oraz wkład własny Beneficjenta.

**Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania UE** wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu **wynosi 70%**.

**Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego** wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu **wynosi 95%** (70% środki UE, 25% współfinansowanie z budżetu państwa).

**Minimalny wkład własny:**

**Minimalny udział wkładu własnego** w ramach projektu **wynosi co najmniej 5%** wydatków kwalifikowalnych projektu.

Wkład własny jest wykazywany we wniosku, przy czym to Państwo określają formę wniesienia wkładu własnego (pieniężny lub niepieniężny).

**Maksymalna wartość projektu (środki UE + współfinansowanie z budżetu państwa + wkład własny) wynosi 3 214 285 EUR, tj. 14 179 178 PLN.**

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu wkładu własnego do środków publicznych lub prywatnych decyduje źródło pochodzenia środków. Wkład własny może być wniesiony także przez Partnera projektu lub przez uczestników projektu.

Wkład własny wnoszony w ramach kosztów pośrednich uznajemy za wkład pieniężny.

Rekomendujemy Państwu zapoznanie się z zasadami wnoszenia wkładu własnego do projektów opisanymi w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”.

W trakcie realizacji projektu dopuszczamy możliwość zmiany poziomu wkładu własnego jedynie za zgodą IP FEDS.

Koszty bezpośrednio w projekcie rozliczają Państwo na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Dofinansowanie projektu jest Państwu wypłacane w formie zaliczki w wysokości i terminie określonych w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być Państwu wypłacane w formie refundacji poniesionych przez Państwa lub partnerów kosztów (o ile występują w projekcie).

W porozumieniu z nami sporządzają Państwo harmonogram płatności uwzględniając przy tym, że zaliczka jest udzielana w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz wynika ze szczegółowego budżetu i harmonogramu realizacji projektu.

## **10. Kwalifikowalność wydatków**

Końcową datą kwalifikowalności wydatków w ramach programu jest 31 grudnia 2029 r.

### **UWAGA:**

**Okres realizacji projektu musi zakończyć się do 31 grudnia 2026 roku.**

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Państwa projektu określony będzie w umowie o dofinansowanie projektu i będzie on tożsamy z okresem realizacji projektu.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może obejmować czas przed podpisaniem umowy o dofinansowanie o ile wydatki te będą poniesione w okresie realizacji projektu wskazanym we wniosku.

Wydatki te ponoszone są na Państwa własną odpowiedzialność. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” i w umowie o dofinansowanie projektu.

Mogą Państwo ponosić wydatki po okresie realizacji wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu do 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu). W takim przypadku wydatki te możemy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”.

Wniosek o płatność końcową zobowiązani są Państwo złożyć w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu, wskazanej we wniosku o dofinansowanie projektu.

W trakcie realizacji projektu, w uzasadnionych sytuacjach, za naszą zgodą dopuszcza się zmianę okresu realizacji projektu.

Do dofinansowania nie mogą Państwo przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Państwa dokonane. Przez projekt fizycznie ukończony lub wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

## **11. Kwalifikowalność podatku VAT**

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

Mając na uwadze założenia naboru oraz fakt, że łączny koszt projektu wyniesie mniej niż 5 mln EUR, VAT stanowi wydatek kwalifikowalny. Warunkiem kwalifikowalności podatku VAT jest nieubieganie się o jego zwrot w Urzędzie Skarbowym. Brak obowiązku składania w projekcie oświadczeń o kwalifikowalności podatku VAT nie zwalnia Państwa/innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu, z obowiązku przestrzegania przepisów prawa i poddawaniu się kontrolom przez uprawnione organy administracji skarbowej.

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

W ramach naboru nie przewidujemy udzielania Beneficjentowi pomocy publicznej oraz pomocy de minimis bezpośrednio przez ION.

Beneficjent/Partner nie może udzielać pomocy publicznej przedsiębiorcy zgodnie z par. 6 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

W przypadku gdy podmiotem udzielającym pomocy de minimis jest Beneficjent lub Partner, pomoc de minimis może być udzielona, jeżeli możliwość jej udzielenia przewiduje umowa albo porozumienie, o których mowa w art. 2 pkt 32 lit. a albo b ustawy wdrożeniowej.

Ustalenie, czy w danym przypadku występuje pomoc publiczna/ pomoc de minimis jest możliwe wyłącznie po zbadaniu, czy zostały spełnione jednocześnie wszystkie cztery – w przypadku pomocy publicznej/ trzy pierwsze – w przypadku pomocy de minimis przesłanki występowania pomocy publicznej (tzw. test pomocy publicznej)/ pomocy de minimis (tzw. test pomocy de minimis), tj. gdy wsparcie:

- jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych;
- udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku;
- ma charakter selektywny;



- zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi (nie dotyczy pomocy de minimis).

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

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

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku:

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

Wsparcie będzie mogło zostać udzielone przedsiębiorcy do wysokości limitu pomocy de minimis, zgodnie z przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy.

W przypadku, gdy jeden przedsiębiorca przekroczył dozwolony limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, Beneficjent/Partner nie będzie mógł mu udzielić wsparcia w postaci pomocy publicznej.

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

### **13. Szczegółowy budżet projektu**

Zaplanowane koszty projektu przedstawiają Państwo we wniosku w formie budżetu zadaniowego.

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne, zdefiniowane w systemie SOWA EFS jako:

- „Zadania zwykłe”, realizowane w ramach kosztów bezpośrednich;

- „Zadania koszty pośrednie” zdefiniowane w systemie SOWA FES jako jedno „Zadanie koszty pośrednie”, umiejscowione zawsze na końcu listy zadań. Nazwy „Zadania koszty pośrednie” nie można zmienić.

#### **UWAGA:**

**Prosimy zweryfikować, czy wskazany przez Państwa we wniosku kwotowy poziom wkładu własnego odpowiada procentowym limitom określonym w danym naborze oraz czy wskazany we wniosku poziom procentowy kosztów pośrednich jest spójny z odpowiadającą mu kwotą oraz zgodny z wymogami naboru.**

W budżecie projektu wskazują Państwo oraz uzasadniają źródła finansowania.

Koszty pośrednie projektu rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następującej stawki ryczałtowej:

- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 000 PLN (z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”).

Koszty pośrednie rozumiane są jako koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań związanych z osiągnięciem celu projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. E rozporządzenia ogólnego,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzątnięcie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

W kosztach pośrednich nie mogą Państwo ujmować żadnych wydatków ponoszonych w związku z działaniami merytorycznymi projektu.

Na etapie wyboru projektu weryfikujemy, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie.

Koszty pośrednie są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia przez Państwa faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.

Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich zostanie wskazana w umowie o dofinansowanie projektu i będzie pokrywała wszystkie koszty pośrednie projektu.

Możemy obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadku rażącego naruszenia przez Państwa postanowień umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z załącznikiem nr 11 do umowy o dofinansowanie projektu „Katalog naruszeń zapisów Umowy o dofinansowanie projektu - zakres obniżenia stawek ryczałtowych kosztów pośrednich”.

Mogą Państwo finansować w projekcie wydatki inwestycyjne w ramach mechanizmu finansowania krzyżowego cross-financing (EFRR może finansować w sposób komplementarny działania objęte zakresem z EFS+, a EFS+ działania objęte zakresem pomocy z EFRR), zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”. **Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 15% finansowania unijnego na poziomie projektu.**

Szczegółowe zasady określania i rozliczania wydatków w ramach cross-financingu są zawarte w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” oraz w umowie o dofinansowanie projektu.

Obowiązuje Państwa wartość nominalna wydatków w ramach cross-financingu zawarta we wniosku, a nie jego limit procentowy. Jeśli przedstawią Państwo do rozliczenia wydatki w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnego limitu, kwotę powyżej limitu uznamy za niekwalifikowalną. W przypadku, gdy wysokość cross-financingu określona we wniosku jest niższa niż dopuszczalny limit cross-financingu w ramach danego typu projektu określonego w Regulaminie, mogą Państwo zawnioskować do nas o jego zwiększenie w trakcie realizacji projektu. Decyzję o podwyższeniu limitu podejmiemy po analizie zasadności wnioskowanego przez Państwa zwiększenia wyżej wymienionego limitu.

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie trzech grup wydatków:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości - jest kwalifikowalny w ramach cross-financingu, o ile spełnione zostaną warunki kwalifikowalności takich wydatków wskazane

w podrozdziale 3.4 „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”;

- b) zakupu infrastruktury - rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach;
- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem następujących warunków:
- zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”, lub
  - zostanie przez Państwa udowodnione, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu Państwa projektu. Przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach. Uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku, lub
  - zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych). Uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku (za niezasadny uznamy zakup sprzętu dokonanego w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych).

Wymienione wyżej warunki dotyczące zakupu mebli, sprzętu i pojazdów są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregośkolwiek z nich, zakup może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Natomiast zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych wyżej stanowi cross-financing. W związku z tym **przy planowaniu wydatków w tym zakresie prosimy o dokładne uzasadnienie wydatku uwzględniając wskazane warunki.**

Ogólną zasadną jest, że cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa. Ponadto, warunkiem kwalifikowalności wyżej wymienionych wydatków jest ich bezpośredni związek z projektem (powiązanie z zakresem merytorycznym projektu) oraz logiczne uzupełnienie działań (głównych zadań). Odpowiednie uzasadnienie spełnienia powyższych warunków powinno zostać zawarte we wniosku.

Proszę pamiętać, że w przypadku wydatków objętych zasadą cross-financingu są Państwo zobowiązani do przestrzegania zasad określonych dla EFRR, w tym zasady zachowania trwałości inwestycji opisanej szczegółowo w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” oraz umowie o dofinansowanie projektu.

W ramach kosztów pośrednich nie wykazują Państwo wydatków objętych cross-financingiem.

W związku z alokacją środków europejskich przewidzianą na nabór oraz założeniem, że w ramach naboru dofinansowanie otrzyma jeden projekt, we wnioskach składanych w naborze nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi.

Zmiana sposobu rozliczania kosztów bezpośrednich nie jest możliwa.

#### **14. Realizacja zasad horyzontalnych**

Realizując projekty dofinansowane z FEDS 2021-2027 należy przestrzegać zasad horyzontalnych a obowiązek ich stosowania wynika z Umowy Partnerstwa, programu FEDS 2021-2027 oraz wytycznych.

Wsparcie udzielane będzie wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego.

Projekt musi być zgodny z następującymi zasadami :

- zasadą równości kobiet i mężczyzn;
- zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością;
- zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH)

oraz:

- [Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej](#) z dnia 26 października 2012 r.;

- Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (w szczególności praw ujętych w art. 5–9, art. 12, art. 16, art. 19–21, art. 24–30).

Zasady te muszą być stosowane na etapie przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości i trwałości projektu i mogą one być weryfikowane podczas kontroli.

**Zasada wspierania zrównoważonego rozwoju** ma na celu zapewnienie, że realizowany przez Państwa projekt jest zgodny z celami zrównoważonego rozwoju ONZ, celami Porozumienia Paryskiego, zasadą „nie czynić poważnych szkód” (DNSH) oraz celami w zakresie środowiska określonymi w art. 11 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej co wynika z art. 9 rozporządzenia ogólnego.

Fundusze Unijne powinny wspierać działania respektujące standardy i priorytety klimatyczne i środowiskowe UE oraz działania, które nie czynią poważnych szkód dla celów środowiskowych w rozumieniu art. 9 i art. 17 rozporządzenia nr 2020/852 w sprawie tak zwanej „Taksonomii”.

Zasada DNSH oznacza niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która czyni znaczące szkody dla któregokolwiek z sześciu celów środowiskowych (łagodzenie zmian klimatu; adaptacja do zmian klimatu; odpowiednie użytkowanie i ochrona zasobów wodnych i morskich; gospodarka o obiegu zamkniętym w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling; zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi; ochrona i odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów) w stosownych przypadkach w rozumieniu art. 17 rozporządzenia w sprawie w sprawie tak zwanej „Taksonomii”.

We wniosku powinni Państwo co najmniej zadeklarować zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju lub neutralność wobec tej zasady.

Projekt neutralny to projekt niezwiązany z kwestiami ochrony środowiska, niewpływający w żaden sposób na jego stan. Natomiast projekt zrównoważony środowiskowo podlega kryteriom w art. 3 rozporządzenia nr 2020/852 w sprawie tak zwanej „Taksonomii”.

W sytuacji gdy zaplanowane zadania w Państwa projekcie mogą mieć znaczący przewidywany wpływ na środowisko, mogą doprowadzić do niekorzystnego wpływu na środowisko, wówczas muszą Państwo odnieść się do zasad wspierania zrównoważonego

rozwoju obowiązujących projekty realizowane w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. W takiej sytuacji w ramach potwierdzenia spełnienia zasady DNSH muszą Państwo odnieść się do Analizy DSNH będącej załącznikiem dla programu FEDS 2021-2027.

Z powyższej analizy wynika, że co do zasady projekty EFS+ nie mają znaczącego wpływu na środowisko.

**Zasada równości kobiet i mężczyzn** jest jedną z naczelných i podstawowych zasad horyzontalnych w UE. Polega na zwalczaniu wykluczenia społecznego i dyskryminacji oraz wspieraniu sprawiedliwości społecznej i ochrony socjalnej, równości kobiet i mężczyzn, solidarności między pokoleniami oraz ochronę praw dziecka.

Przestrzeganie tej zasady ma gwarantować kobietom i mężczyznom równe prawa i obowiązki, a także przypisanie takiej samej wartości społecznej. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do zasobów (środków finansowych, szans rozwoju), z których mogą korzystać. Przyczynia się do zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery zawodowej, ograniczenia segregacji na rynku pracy, zwiększania równości płci w obszarze kształcenia, szkolenia oraz wspierania rozwiązań zmierzających do zmniejszania luki płacowej, a także propagowania godzenia pracy i życia osobistego, m.in. poprzez większy dostęp do opieki nad dziećmi i osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej opartej na równouprawnieniu bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Ocena zgodności Państwa projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn obligatoryjnie odbywa się na podstawie formularza „standardu minimum” określonego w załączniku nr 1 do „Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.

Standard minimum obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy uwzględnili Państwo kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.

Państwa projekt musi być zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn. W tym celu zawierają Państwo we wniosku informacje potwierdzające zgodność planowanego



projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn, które będą niezbędne do oceny, czy spełniony został „standard minimum”.

**Zasada równości szans i niedyskryminacji** ma na celu zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji, nie tylko ze względu na płeć, ale również ze względu na rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Przestrzeganie tej zasady jest prawnym obowiązkiem, dlatego muszą Państwo umieścić we wniosku informacje potwierdzające zgodność planowanego projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji.

Ponadto w oparciu o „Strategię EU na rzecz równości osób LGBTIQ na lata 2020-2025”, kraje członkowskie zostały wezwane do uwzględnienia walki z dyskryminacją osób LGBTIQ we wszystkich obszarach polityki UE, prawodawstwie i programach finansowania UE.

Osoby LGBTIQ mają możliwość korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Prawo to jest gwarantowane w Konstytucji RP, ustawodawstwie krajowym, jak i w aktach prawa UE.

Projekty współfinansowane ze środków FEDS 2021-2027 nie mogą być realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego (lub podmioty przez nie kontrolowane lub od nich zależne), które na mocy uchwały ogłosiły się strefami wolnymi od tzw. ideologii LGBTIQ. Zgodnie z rezolucją Parlamentu Europejskiego, utworzenie niniejszych stref przez samorządy, nawet jeśli nie polega to na wprowadzaniu fizycznych barier, stanowi środek skrajnie dyskryminujący, który ogranicza przysługującą obywatelom UE swobodę przemieszczania się. Fundusze unijne nie mogą być wykorzystywane do celów dyskryminacyjnych, a warunkiem ich otrzymania, wydatkowania i rozliczenia jest działanie zgodnie z zasadą równego traktowania. Spełnienie przez Państwa tego kryterium będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego we wniosku.

Ponadto zobowiązani są Państwo do realizacji projektu w oparciu o Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”. Jest to zestaw jakościowych, funkcjonalnych i technicznych

wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, w celu zapewnienia osobom, które mogą być wykluczone (ze względu na różne przesłanki wymienione w rozporządzeniu ogólnym), w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i starszym z możliwości skorzystania zarówno z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji.

Obowiązuje Państwa 5 standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy:

- Standard szkoleniowy dotyczy realizacji szkoleń, kursów, warsztatów, doradztwa;
- Standard cyfrowy dotyczy serwisów internetowych, aplikacji desktopowych (programy komputerowe), aplikacji mobilnych, aplikacji webowych dokumentów elektronicznych, multimediiów, sprzętu informatycznego specjalnego przeznaczenia;
- Standard informacyjno-promocyjny dotyczy organizowanych kampanii medialnych, materiałów informacyjnych i wydarzeń informacyjno-promocyjnych w ramach projektów;
- Standard architektoniczny dotyczy dostosowania architektonicznego budynków jak i stanowisk postojowych dla samochodów osób z niepełnosprawnościami;
- Standard transportowy dotyczy infrastruktury komunikacji publicznej.

We wniosku muszą Państwo wykazać pozytywny wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, tj. poprzez zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w art. 9 rozporządzenia ogólnego, w tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/ uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek – zgodnie ze standardami dostępności.

Wykazane powyżej standardy regulują obszar, który podlega interwencji – to znaczy dotyczą produktów/usług, będących przedmiotem Państwa projektu. Poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu. Na przykład w przypadku realizacji wsparcia z zakresu szkolenia może być konieczne

zastosowanie standardu informacyjno-promocyjnego (materiały informacyjne), szkoleniowego czy cyfrowego (stworzenie dokumentów elektronicznych).

W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych (m.in. przebudowa, rozbudowa) w ramach projektu zastosowanie standardów dostępności jest obowiązkowe, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy tych elementów budynków, które były przedmiotem finansowania z funduszy unijnych w ramach projektu.

Wszystkie nowe produkty projektów, tj. np. zasoby cyfrowe, infrastruktura, usługi finansowane z programów muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie wyżej wymienionych standardów dostępności.

Ponadto podmioty publiczne zobligowane są do stosowania przepisów:

- ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych
- oraz ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Do stosowania Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych zobowiązani są także ci z Państwa, którzy mają status organizacji pozarządowej, która posiada strony internetowe lub aplikacje mobilne oraz prowadzi statutową działalność pożytku publicznego na rzecz: ochrony i promocji zdrowia, osób z niepełnosprawnościami lub osób w wieku emerytalnym.

Aby ułatwić podmiotom publicznym wdrożenie przepisów dotyczących zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz dostępności cyfrowej stron internetowych i przybliżyć praktyczny aspekt określonych w nich wymagań ministerstwo właściwe do spraw rozwoju regionalnego przygotowało poradnik [„Jak wdrażać Ustawę o zapewnianiu dostępności”](#). Zachęcamy Państwa do zapoznania się ze wskazanym poradnikiem.

W zakresie przedmiotowo lub podmiotowo nie objętym wyżej wymienionymi ustawami - stosuje się postanowienia „Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.

W przypadku, gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/ użytkowników (np. instalacje elektryczne), dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Neutralność produktu, usługi musi zostać przez Państwa udowodniona (wykazana) we wniosku. Przy tym należy mieć na uwadze, że neutralność produktu, usługi jest sytuacją rzadką i wyjątkową, ponieważ odbiorcą każdego z produktów i każdej usługi projektu może być osoba z niepełnosprawnościami. Udowodnienie neutralności produktu powinno opierać się na rzetelnej analizie braku dostępności produktu (usługi) projektu dla osób z niepełnosprawnościami. Deklarowana neutralność produktu zostanie zweryfikowana przez KOP.

W przypadku uznania, że dany produkt (usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak Państwa ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

Koszty bezpośrednio w projekcie przeznaczone na zapewnienie dostępności powinny Państwo wykazać we wniosku w budżecie projektu jako limit wydatków na dostępność. Koszty te należy racjonalnie oszacować, czy elementy związane z dostępnością w danej pozycji budżetowej są na tyle znaczące, aby w całości koszt ten mógł zostać uznany za wydatek dotyczący dostępności. Nie dotyczy to kosztów pośrednich projektu.

Limit wydatków na dostępność (pole we wniosku) nie oznacza górnego pułapu kwoty, którego nie mogą Państwo przekroczyć. Jest to wyłącznie umowna nazwa pola wniosku do określenia poziomu wydatków na dostępność. W sytuacji gdy nie przewidują Państwo takich kosztów pole to powinno zostać nieodznaczone.

Jeśli w Państwa projekcie pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/ członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU) na przykład: zapewnienie usługi asystenckiej dla uczestnika projektu. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmiemy biorąc pod uwagę w szczególności zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie.

**Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 000 złotych brutto.**

W przypadku planowania projektu w pierwszej kolejności powinni Państwo dążyć do zapewnienia dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania, natomiast w drugiej kolejności jest rozpatrywany MRU jako narzędzie zapewniające dostępność. W celu sfinansowania MRU mają Państwo możliwość skorzystania z przesunięcia środków w budżecie projektu lub mogą Państwo wykorzystać powstałe oszczędności. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z MRU z bieżącego budżetu projektu, istnieje możliwość zwiększenia wartości projektu o niezbędne koszty MRU – pod warunkiem zachowania zgodności z wymogami Regulaminu oraz dostępności środków.

W sytuacji, gdy w trakcie realizacji projektu ogólnodostępnego pojawi się, w charakterze np. uczestnika projektu, osoba z niepełnosprawnością i/lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (tj. posiadająca dysfunkcję, która nie została przewidziana na etapie planowania projektu), powinni Państwo zastosować MRU, poprzez dostosowanie miejsca do indywidualnych potrzeb uczestnika, tak by mógł w pełni i na równych zasadach uczestniczyć w projekcie.

Przedstawiamy kilka przykładów mechanizmu racjonalnych usprawnień, które mogą pojawić się w Państwa projekcie:

- wynajęcie transportu dla osoby z niepełnosprawnością,
- dostosowanie infrastruktury komputerowej dla osoby ze specjalnymi potrzebami,
- sfinansowanie usługi asystenta dla osoby z trudnościami w poruszaniu się,
- sfinansowanie usługi asystenta tłumaczącego na język migowy,
- montaż pętli indukcyjnej.

**Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.**

Projekt musi być zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej zwłaszcza z zapisami z części dotyczącej realizacji zasad horyzontalnych. Żaden aspekt projektu, jego zakres oraz sposób jego realizacji nie może naruszać zapisów Karty Praw Podstawowych.

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), na etapie oceny wniosku należy rozumieć, jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Pomocne mogą być zapisy „[Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych](#)”, w szczególności załącznik nr III.

### **Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.**

Projekt musi być zgodny z zapisami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.),

Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych należy rozumieć, jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

Państwa obowiązkiem jest informowanie uczestników projektów o możliwości zgłaszania do nas podejrzeń o niezgodności projektów (operacji) lub realizowanych działań z KPON (Zgodnie z procedurą służącą do włączania zapisów KPON do praktyki wdrażania programów zamieszczoną na [stronie internetowej z informacjami na temat realizacji zasad równościowych](#)) poprzez zamieszczenie stosownej informacji na własnej stronie internetowej, a w przypadku jej braku w widocznym i ogólnodostępnym dla społeczeństwa miejscu (np. w siedzibie, w miejscu realizacji projektu).

Więcej istotnych i praktycznych informacji w zakresie stosowania zasad równościowych znajdą Państwo na stronie internetowej z informacjami na temat realizacji zasad równościowych m.in. w:

- „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” wraz z załącznikami:

- ✓ załącznik nr 1 : standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+;
- ✓ załącznik nr 2 : standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027;
- ✓ załącznik nr 3 : procedura służąca do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programów;
- [Wytycznych dotyczących zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;](#)
- [Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych.](#)

### **15. Wskaźniki produktu i rezultatu**

W ramach wniosku określają Państwo wskaźniki służące pomiarowi celów i działań założonych w projekcie.

Informacje w tym zakresie znajdują Państwo w Załączniku nr 3 do Regulaminu.

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

### **16. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia**

Kryteria wyboru projektów zostały zatwierdzone Uchwałą nr 28/23 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 z dnia 15 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany uchwały nr 6/23 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 z dnia 14 kwietnia 2023 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów oraz przyjęcia Planów działania w zakresie EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 i są zamieszczone na stronie internetowej: [Kryteria KM FEDS 2021-2027](#).

Kryteria wyboru projektów obowiązujące w naborze zostały opisane w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

## **17. Wniosek o dofinansowanie projektu**

Wniosek o dofinansowanie wypełniają Państwo zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w systemie SOWA EFS w ramach programu FEDS 2021-2027, dostępną wraz z Regulaminem na [stronie internetowej IZ FEDS](#).

Nie wymagamy od Państwa złożenia załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.

## **18. Forma i sposób komunikacji pomiędzy ION a Wnioskodawcą na etapie oceny projektów**

Komunikacja między nami, a Państwem odbywa się w formie elektronicznej. Głównym narzędziem komunikacji na etapie oceny jest funkcja „Korespondencja” w systemie SOWA EFS.

Jeśli projekt będzie wymagał korekty lub uzupełnienia w zakresie oceny, to każdorazowo wezwanie w tym zakresie prześlemy Państwu wyżej wskazaną drogą elektroniczną. Termin na poprawę/uzupełnienie wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania poprzez wskazaną funkcję „Korespondencja”.

Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, sposobu obliczania terminów, doręczenia pisemnej informacji do Państwa o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku. W tych przypadkach zostaną ustalone zasady zachowywania terminów w postępowaniu.

### **Sposób poprawiania oczywistych omyłek**

W razie stwierdzenia we wniosku oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, możemy ją sami skorygować (ION). W takiej sytuacji, o zakresie wprowadzonych zmian poinformujemy Państwa w korespondencji przesłanej w systemie SOWA EFS. Nie jest to jednak nasz obowiązek, możemy też wezwać Państwa do poprawy omyłki we wniosku na etapie negocjacji. Dokonanie wyżej wymienionej poprawy/uzupełnienia może nastąpić na każdym etapie trwania oceny projektu.

Ponadto, na każdym etapie oceny oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu możemy poprosić Państwa o wprowadzenie do wniosku innych niezbędnych



korekt. Korekty te mogą wynikać wyłącznie z wymogów technicznych systemów służących do obsługi projektu (SOWA EFS, CST2021). Zmiany wprowadzane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu nie będą mieć wpływu na wynik oceny żadnego z kryteriów.

Podczas dokonywania poprawy lub uzupełnienia wniosku zapewniamy równe traktowanie Wnioskodawców.

### **Sposób poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie spełniania kryteriów**

W przypadku stwierdzenia konieczności poprawy/uzupełnienia wniosku w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów (o ile dla danego kryterium przewidziano taką możliwość zgodnie z Regulaminem), mogą Państwo uzupełnić lub poprawić wnioski na wezwanie, w zakresie i terminie określonym przez nas na etapie negocjacji.

Poprzez funkcję „Korespondencja” w systemie SOWA EFS wyślemy do Państwa wiadomość wraz z pismem podpisanym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wzywającym do uzupełnienia/poprawy wniosku we wskazanym zakresie wraz z kartą oceny, przy zachowaniu zasady anonimowości.

### **Przekazanie informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku:**

Zatwierdzenie wyniku oceny projektu oznacza wybór projektu do dofinansowania, albo ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.

Informację o zakończeniu oceny projektu i jej zatwierdzonym wyniku (tj. negatywnym wyniku oceny formalnej, negatywnym wyniku oceny merytorycznej, negatywnym wyniku negocjacji lub pozytywnym końcowym wyniku oceny) prześlemy Państwu elektronicznie na adres Państwa skrytki ePUAP.

Informacja ta zawiera uzasadnienie wyniku oceny oraz, w przypadku oceny negatywnej, pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.

### **Sposób podania do publicznej wiadomości wyników naboru:**

Po każdym etapie oceny na [stronie internetowej IZ FEDS](#) oraz na [portalu](#) zamieszczamy informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Do publicznej wiadomości na wyżej wymienionej stronie internetowej i na wyżej wymienionym portalu podamy informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji zostanie podana również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikająca z wyboru projektu do dofinansowania.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania podamy do publicznej wiadomości na [stronie internetowej IZ FEDS](#) oraz na [portalu](#) informację o składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz kto pełnił funkcję Przewodniczącego.

Dokumenty i informacje przedstawiane przez Państwa nie podlegają udostępnieniu przez nas w trybie przepisów Ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Państwa nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie wyżej wymienionych przepisów.

### **Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru:**

**Wyjaśnień** w kwestiach dotyczących naboru i odpowiedzi na zapytania kierowane indywidualne **udzielamy:**

- **telefonicznie** - pod nr tel.: **71 39 74 110** lub **71 39 74 111** lub nr infolinii **800 300 376**

lub

- **na adres poczty elektronicznej:** [promocja@dwup.pl](mailto:promocja@dwup.pl).

Odpowiedzi na najczęściej zadawane przez Państwa pytania dotyczące procedury wyboru projektów będą zamieszczane na [stronie internetowej IZ FEDS](#).

Dla tych z Państwa, którzy będą ubiegać się o dofinansowanie, po ogłoszeniu naboru zorganizujemy spotkanie informacyjne.

Szczegółowe informacje dotyczące terminu spotkania wraz z formularzem zgłoszeniowym będą zamieszczane na [stronie internetowej IZ FEDS](#).

## **19. Procedura oceny projektów w ramach naboru**

Do dokonania oceny Państwa projektów w zakresie spełnienia przez nie kryteriów wyboru projektów powołujemy KOP, która ocenia projekt na podstawie wniosku i załączników do wniosku (o ile wymagane jest ich złożenie). Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów informacji pozyskanych na temat Państwa – podmiotu będącego Wnioskodawcą i partnerów lub samego projektu.

Oceny wniosku w ramach naboru dokonuje jeden członek KOP: pracownik ION lub ekspert przy pomocy karty oceny projektu.

Za sprawne funkcjonowanie KOP, zgodność prac KOP z przepisami prawa, Regulaminem i regulaminem KOP odpowiedzialny jest Przewodniczący KOP, który jest pracownikiem naszej instytucji.

Państwa projekt będzie podlegał procedurze oceny w ramach naboru, która składa się z:

### **1. Etapu oceny formalnej** podczas którego KOP dokona:

oceny spełnienia przez projekt kryteriów formalnych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie. Kryteria te dzielą się na:

- kryteria formalne bez możliwości poprawy – kryteria zerojedynkowe, których ocena polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” lub „nie”. Jeśli Państwa projekt nie będzie spełniał tych kryteriów uzyska negatywną ocenę projektu;
- kryteria formalne z możliwością poprawy w zakresie skutkującym spełnieniem kryteriów – których ocena polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy” albo skierowaniu wniosku do negocjacji. Jeśli Państwa projekt w momencie oceny nie będzie spełniał tych kryteriów, to skierujemy go do poprawy/uzupełnienia na etapie negocjacji, tak by mogli Państwo wprowadzić zmiany, dzięki którym kryteria będą spełnione.

W niektórych z tego rodzaju kryteriów możemy jednak wskazać sytuacje, w których nie będziemy kierowali Państwa projektu do poprawy/uzupełnienia na etapie negocjacji i wniosek uzyska negatywną ocenę. Co do zasady będą to sytuacje, w których oczywiste jest, że nie da się wprowadzić do projektu

zmiany skutkującej spełnieniem kryterium, bo fakty jasno wskazują, że kryterium nie jest i nie będzie spełnione, niezależnie od dokonanych czynności.

W naborze wprowadzono również kryteria formalne specyficzne.

**2. Etapu oceny merytorycznej**, podczas którego KOP dokona oceny spełnienia przez Państwa projekt kryteriów o charakterze merytorycznym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie. KOP ocenia je zgodnie ze skalą punktową przypisaną dla poszczególnych kryteriów lub poprzez przypisanie wartości „tak”, „nie”, „nie dotyczy” lub „skierowany do negocjacji”. Jeśli Państwa projekt spełni wymagane minimum punktowe określone dla kryteriów ocenianych w skali punktowej, to dopuszczamy możliwość skierowania Państwa projektu do etapu negocjacji w celu poprawy/uzupełnienia kwestii wskazanych przez KOP albo w celu pozyskania od Państwa wyjaśnień.

Jeśli w naborze są kryteria premiujące, KOP ocenia je na tym etapie oceny i przyznaje określoną z góry liczbę punktów, jeśli projekt spełnia kryterium lub przyznawane jest zero punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium.

Punkty za spełnienie kryteriów premiujących może otrzymać wyłącznie projekt, który uzyskał pozytywny wynik oceny kryteriów o charakterze merytorycznym (spełnił wymagane minimum punktowe). Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. Państwa projekt nie musi spełniać kryteriów premiujących, aby otrzymać pozytywny wynik oceny. Jeżeli jednak w naborze będą złożone wnioski na kwotę większą niż dostępna alokacja, punkty za spełnienie kryteriów premiujących mogą mieć charakter decydujący o przyznaniu lub nie dofinansowania dla Państwa projektu.

W naborze wprowadzono również kryteria merytoryczne specyficzne.

**3. Etapu negocjacji** – ten etap nie jest obligatoryjny dla wszystkich projektów.

Państwa projekt może zostać skierowany do negocjacji, o ile otrzymał pozytywny wynik oceny formalnej i merytorycznej (spełnił wymagane minimum punktowe) i KOP skierowała go do negocjacji. Na tym etapie możemy pozyskiwać od Państwa informacje i wyjaśnienia lub wskażemy Państwu co należy poprawić/uzupełnić we wniosku tak aby kryteria (dla których przewidziano możliwość skierowania do negocjacji) zostały spełnione. Zakres negocjacji obejmuje kwestie, które wskazał oceniający lub Przewodniczący KOP. Jako Wnioskodawca podejmują Państwo negocjacje w terminie

5 dni. Za podjęcie negocjacji uznaje się przesłanie stanowiska negocjacyjnego Wnioskodawcy z odniesieniem się do wszystkich kwestii wskazanych przez KOP. Jeżeli wymaga tego ostateczne stanowisko negocjacyjne, są Państwo zobligowani do skorygowania/ uzupełnienia wniosku zgodnie z ustalonym stanowiskiem. W takim przypadku składają Państwo skorygowany lub uzupełniony wniosek poprzez system SOWA EFS w terminie wskazanym w piśmie kończącym negocjacje. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) można wydłużyć wskazany termin na uzupełnienie/poprawę wniosku/podjęcie negocjacji. Niepodjęcie negocjacji lub nieprzesłanie wniosku w terminie skutkuje negatywną oceną wniosku z powodu niespełnienia Kryterium spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

Negocjacje zakończymy oceną poprawionego/uzupełnionego przez Państwa wniosku i przedstawionych przez Państwa wyjaśnień pod względem spełnienia obligatoryjnego kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych do negocjacji.

Oceny kryterium na tym etapie dokona jeden członek KOP – pracownik ION.

W związku z założeniem, że w ramach naboru dofinansowanie może otrzymać jeden projekt, do negocjacji w pierwszej kolejności zostanie zakwalifikowany projekt, który zajął pierwsze miejsce w zestawieniu ocen po zakończonej ocenie merytorycznej. Skierowanie do negocjacji projektów zajmujących drugie i kolejne miejsca w zestawieniu ocen jest możliwe tylko w sytuacji rezygnacji z podjęcia negocjacji i/lub negatywnej oceny uzyskanej na etapie negocjacji przez projekt, który w zestawieniu zajmuje wyższe miejsce.

#### **Ostateczny wynik oceny projektu:**

Ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma punktów przyznanych przez oceniającego w wyniku oceny merytorycznej kryteriów punktowych oraz punktów za spełnienie kryteriów premiujących, a w przypadku projektów skierowanych do negocjacji dodatkowo spełniły Kryterium spełnienia warunków postawionych do negocjacji.

Spełnienie obligatoryjnego kryterium minimalnych wymagań to uzyskanie minimum 60 punktów ogółem oraz co najmniej 60% punktów w każdym z kryteriów punktowych (minimum punktowe).

Negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Negatywna ocena obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.

### **Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru przypadnie na luty 2024 r.**

Terminy przeznaczone na poszczególne etapy, tj. oceny formalnej, oceny merytorycznej i negocjacji mogą być ruchome przy zachowaniu łącznej maksymalnej liczby:

- 130 dni, gdy ocenie podlegać będzie do 100 wniosków,
- 160 dni, gdy ocenie podlegać będzie powyżej 100 wniosków.

## **20. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy**

### **Sposób złożenia protestu**

Przysługuje Państwu protest od negatywnego wyniku oceny projektu (o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej).

W przypadku negatywnej oceny projektu - po otrzymaniu od nas stosownej informacji - mają Państwo możliwość wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 63 i art. 64 ustawy wdrożeniowej.

W informacji przekazanej do Państwa o negatywnej ocenie projektu, zamieszczamy szczegółowe uzasadnienie zatwierdzonych 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 wymogów formalnych protestu.

Termin 14 dni na wniesienie przez Państwa protestu liczy się od dnia następnego po dniu doręczenia Państwu informacji o negatywnej ocenie projektu, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

Publikacja wyników oceny projektów na [stronie internetowej IZ FEDS](#) nie jest podstawą do wniesienia protestu.

**Instytucją, która rozpatruje protest jest IZ FEDS.**

Protest od negatywnego wyniku oceny formalnej /merytorycznej wniosku lub od niewybrania projektu do dofinansowania w wyniku zakończenia oceny projektu jest wnoszony przez Państwa do IZ FEDS za naszym pośrednictwem:

- **w formie papierowej:**

- **osobiście lub za pośrednictwem kuriera** do kancelarii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy – Filia we Wrocławiu, przy ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30

lub

- **za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. (polskiego operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe** na adres: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy - Filia we Wrocławiu, ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław.

lub

- **w formie elektronicznej, tj. e-PUAP-em (na adres: /x6x6e54mt5/SkrytkaESP).**

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

## **UWAGA:**

### **Prawidłowo zaadresowany protest wygląda następująco:**

Instytucja Zarządzająca FEDS

za pośrednictwem

Instytucji Organizującej Nabór:

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy – Filia we Wrocławiu

ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4

52-326 Wrocław

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są (papierowo lub elektronicznie ePUAP-em) na adres wskazany przez Państwa w proteście. W przypadku zmiany tego adresu są Państwo zobowiązani poinformować o tym fakcie nas oraz IZ FEDS (jeśli

protest rozpatruje IZ FEDS). W sytuacji, gdy w ramach procedury odwoławczej w Państwa imieniu występuje Pełnomocnik (zgodnie ze stosownym pełnomocnictwem załączonym do protestu) – korespondencja w zakresie procedury odwoławczej wysyłana jest na adres Pełnomocnika.

### **Zakres i weryfikacja protestu**

Protest, zgodnie z art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, zawiera następujące informacje - wymogi formalne:

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

Protest nie podlega rozpatrzeniu przez IZ FEDS, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, protest został wniesiony przez Państwa:

- 1) po terminie;
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- 3) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Państwo się nie zgadzają, wraz z uzasadnieniem;
- 4) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Ponadto w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów



w ramach Działania, pozostawiamy protest bez rozpatrzenia. Informację w tym zakresie otrzymają Państwo papierowo lub w formie elektronicznej ePUAP-em.

W powyższych przypadkach odpowiednio ION/ IZ FIEDS pozostawia protest bez rozpatrzenia informując Państwa o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku, gdy wniesiony protest nie zawiera:

- 1) oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 2) oznaczenia Wnioskodawcy,
- 3) numeru wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy,

zostaną Państwo przez nas wezwani do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 67 ust. 2 i art. 68 ustawy wdrożeniowej. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

W przypadku, gdy w Państwa odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia protestu, protest:

- 1) zawiera w dalszym ciągu uchybienia formalne  
lub
- 2) został wniesiony z uchybieniem 7-dniowego terminu, licząc od dnia otrzymania wezwania

zostaną Państwo pisemnie poinformowani o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wskazując przesłanki będące przyczyną odmowy rozpatrzenia środka odwoławczego, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

W terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikujemy wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt. 4 i 5 ustawy wdrożeniowej i:

- 1) dokonujemy zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniem projektu do dofinansowania, i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, albo
- 2) kierujemy protest wraz z otrzymaną od Państwa jako Wnioskodawcy dokumentacją do IZ FEDS, uzasadniając brak podstaw zmiany wyniku oceny, oraz informujemy Wnioskodawcę o przekazaniu protestu.

### **Wycofanie protestu**

Jako Wnioskodawca mogą Państwo wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ FEDS.

Wycofanie protestu następuje za pośrednictwem instytucji, do której złożono protest przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

Wycofanie protestu następuje w formie papierowej lub elektronicznej. W przypadku wycofania protestu po dniu wydania rozstrzygnięcia protestu/pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wycofanie to uznaje się za bezskuteczne, o czym zostaną Państwo pisemnie poinformowani.

W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę:

- 1) pozostawiamy protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę;
- 2) przekazujemy oświadczenie o wycofaniu protestu do IZ FEDS, jeżeli protest został skierowany do tej instytucji. IZ FEDS pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę.

W przypadku wycofania protestu, ponowne jego złożenie jest niedopuszczalne.

Wówczas nie mogą Państwo również wnieść skargi do sądu administracyjnego.

### **Rozpatrzenie protestu**

W przypadku utrzymania przez nas rozstrzygnięcia w zakresie oprotestowanego przez Państwa jako Wnioskodawcę negatywnego wyniku oceny projektu, **protest rozpatruje IZ FEDS**, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt. 4 i 5 ustawy wdrożeniowej, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania przez IZ FEDS.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony o 24 dni, (łącznie 45 dni), o czym IZ FEDS informuje Państwa jako Wnioskodawcę papierowo lub w formie elektronicznej, tj. ePUAP-em.

IZ FEDS informuje Państwa jako Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
- 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

Uwzględnienie protestu przez IZ FEDS polega na:

- 1) zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej  
albo
- 2) przekazaniu sprawy do nas , w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli IZ FEDS stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny.

Jako ION:

- 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu – informujemy Wnioskodawcę odpowiednio o zakwalifikowaniu jego projektu do kolejnego etapu oceny albo o wybraniu jego projektu do dofinansowania;
- 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu - informujemy o tym Wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej.

### **Skarga do sądu administracyjnego**

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje Państwu jako Wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 73 ustawy wdrożeniowej, zgodnie

z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia lub negatywnej ponownej ocenie projektu, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 74 ustawy wdrożeniowej przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- 1) Państwa jako Wnioskodawcę,
- 2) IZ FEDS,
- 3) ION - w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia albo dokonania przez nas negatywnej ponownej oceny projektu,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

## **21. Czynności wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu**

W przypadku wyłonienia Państwa projektu do dofinansowania podpiszemy z Państwem umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu lub Załącznik nr 6 do Regulaminu – w przypadku zawierania umowy - porozumienia z państwowymi jednostkami budżetowymi.

W przypadku projektu realizowanego przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego Zarząd Województwa Dolnośląskiego podejmuje uchwałę w sprawie decyzji o dofinansowanie projektu Województwa Dolnośląskiego, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.

### **Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu:**

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem pozytywnej weryfikacji Państwa (Wnioskodawcy/Partnera) w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

### **Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu:**

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana pod warunkiem, że złożą Państwo w wyznaczonym terminie poprawne dokumenty/załączniki niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, o które poprosimy Państwa w piśmie informującym o pozytywnym wyniku oceny wniosku.

Dokumenty/załączniki składają Państwo w terminie 7 dni od dnia otrzymania wyżej wymienionego pisma. W uzasadnionych przypadkach możemy wyznaczyć dłuższy termin na złożenie poprawnych załączników, np. gdy okres składania załączników obejmuje kilka dodatkowych dni ustawowo wolnych od pracy (poza weekendem) lub w sytuacji innych zdarzeń losowych. Decyzja w tym zakresie jest podejmowana z uwzględnieniem zasady równego traktowania Wnioskodawców.

Załączniki (dokumenty) do umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać złożone:

- w wersji papierowej (osobiście w siedzibie IP FEDS, pocztą tradycyjną lub kurierem) lub
- w wersji elektronicznej poprzez ePUAP przy użyciu adresu podanego przez Państwa (na adres: /x6x6e54mt5/SkrytkaESP).

Sposób złożenia przez Państwa załączników jest tożsamy ze sposobem podpisania umowy o dofinansowanie projektu (jeśli umowa będzie podpisywana w wersji papierowej, to załączniki składają Państwo również w wersji papierowej; jeśli umowa będzie podpisywana w wersji elektronicznej, to załączniki składają Państwo również w wersji elektronicznej).

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu będziemy wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu oraz dodatkowych dokumentów:

- kopii/skanu statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną Państwa działalności, potwierdzonego za zgodność z oryginałem (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego),
- pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Państwa (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Państwa lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do podpisania wniosku są co najmniej 2 osoby),
- oświadczenia współmałżonka wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązania (w formie kopii aktu notarialnego potwierdzonej za zgodność z oryginałem). W sytuacji, gdy umowa o dofinansowanie projektu będzie podpisywana w naszej siedzibie istnieje możliwość złożenia stosownego oświadczenia w obecności radcy prawnego IP FEDS.
- w przypadku posiadania małżeńskiej rozdzielności majątkowej - kopii odpisu aktu notarialnego o ustanowieniu rozdzielności majątkowej, potwierdzonej za zgodność z oryginałem. W sytuacji, gdy umowa o dofinansowanie projektu będzie podpisywana w naszej siedzibie istnieje możliwość złożenia kopii aktu notarialnego po okazaniu oryginału.
- w przypadku osób niebędących w związku małżeńskim - oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (z podpisem notarialnie poświadczonym lub w sytuacji, gdy umowa o dofinansowanie projektu będzie podpisywana w naszej siedzibie istnieje możliwość złożenia oświadczenia w obecności radcy prawnego IP FEDS). Załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa o dofinansowanie projektu będzie podpisywana przez tych z Państwa będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, współnikami spółek cywilnych, współnikami lub właścicielami spółki jawnej, komplementariuszami w spółkach komandytowych i komandytowo-akcyjnych,
- w przypadku, gdy są Państwo osobą fizyczną, podają Państwo PESEL i adres zamieszkania,
- w przypadku spółek prawa handlowego i spółek cywilnych: kopii/skanu umowy spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem. W przypadku tych Państwa, którzy prowadzą spółki prawa handlowego w myśl art. 230 kodeksu spółek

handlowych w przypadku rozporządzenia prawem lub zaciągnięcia zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego wymagana jest odpowiednia uchwała Wspólników chyba, że umowa spółki stanowi inaczej,

- wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do „Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przechowywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021 – 2027”,
- informacji o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego dla projektu w zakresie: nazwy właściciela rachunku, nazwy banku i numeru rachunku,
- oświadczenia, czy Państwo (Wnioskodawca/Beneficjent) nie zalegają z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami prawa,
- w przypadku projektów partnerskich, w których 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 wymagane jest złożenie dokumentów potwierdzających przeprowadzenie procedury wyboru partnera z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, w szczególności zgodnie z zasadami określonymi w art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokonanie wyboru partnera przed złożeniem wniosku tj. co najmniej następujące dokumenty:
  - wydruk ogłoszenia otwartego naboru partnerów z Państwa strony internetowej lub wskazanie na piśmie linka pod którym zamieszczono ogłoszenie;
  - wydruk informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera z Państwa strony internetowej lub wskazanie na piśmie linka, pod którym zamieszczono informację;
  - kopia/skan potwierdzonej za zgodność z oryginałem wybranej oferty.

Dodatkowo, w przypadku projektów, w których podmiotowi udzielana jest przez IP FEDS pomoc de minimis – przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu będziemy

weryfikować czy podana we wniosku wartość uzyskanej pomocy de minimis jest zgodna z danymi zawartymi w SUDOP oraz nie przekracza progów dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej jednemu przedsiębiorcy określonych w art. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013. Wynik negatywny (przekroczenie dopuszczalnego poziomu pomocy) skutkować będzie odstąpieniem od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Wszystkie załączniki, w tym załączane skany dokumentów obligatoryjnie muszą zostać podpisane/potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Państwa, tj. podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w Państwa imieniu, zgodnie z prawem reprezentacji lub pełnomocnictwem.

W przypadku podpisywania umowy o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej wszelkie akty notarialne lub odpisy aktów notarialnych powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub poprzez profil zaufany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w Państwa imieniu, zgodnie z prawem reprezentacji lub pełnomocnictwem.

W przypadku negatywnej weryfikacji załączników poinformujemy Państwa o stwierdzonych uchybieniach lub niekompletności przesłanych załączników i konieczności przesłania poprawnie sporządzonych dokumentów/załączników w terminie 5 dni. Sposób komunikacji (papierowy – pocztą tradycyjną/kurierem bądź elektroniczny – poprzez ePUAP) z Państwem uzależniony jest od sposobu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku:

- 1) gdy nie złożą Państwo poprawnych i kompletnych dokumentów/załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym przez nas jako ostateczny;
- 2) gdy zostali Państwo lub Partner wykluczeni z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- 3) gdy zrezygnowali Państwo z dofinansowania;
- 4) gdy doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów lub anulowano nabór.



## **UWAGA:**

**Złożenie przez Państwa dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku jest również podstawą do odstąpienia przez nas od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.**

W uzasadnionych przypadkach możemy odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Sytuacja ta może wystąpić jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. W szczególności, gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.

Wzór umowy o dofinansowanie projektu może ulec zmianie z powodu zmiany dokumentów programowych i/lub przepisów prawa. Informacja o wprowadzeniu zmian w treści wzoru umowy o dofinansowanie projektu, będzie przekazywana Państwu wraz z pismem informującym o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

## **Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu**

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu jest składane przez Państwa zgodnie z § 5. pkt 2 i 3 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Warunkiem realizacji projektu jest wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia zawiera wyżej wymienione rozporządzenie.

Zabezpieczenie jest ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, w przypadku gdy:

1. wartość zaliczki nie przekracza 10 000 000 zł lub
2. beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych.

Wyżej wymienione zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest, co do zasady na kwotę dofinansowania projektu i składane w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu (niezwłocznie po jej podpisaniu).

W przypadku gdy wartość zaliczki przekracza 10 000 000 PLN zabezpieczenie jest ustanawiane w jednej albo kilku z poniższych form wybranych przez nas:

- pieniędzy;
- poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancji bankowej;
- gwarancji ubezpieczeniowej;
- poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów. W przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw jest ustanawiany wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;

- hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- poręczenia według prawa cywilnego (dopuszczamy tę formę zabezpieczenia wyłącznie w przypadku, gdy poręczającym jest podmiot będący jednostką sektora finansów publicznych).

Zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu. Dodatkowo, zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu powyżej wskazanej kwoty, jest składany przez Państwa, w terminie wynikającym z tej umowy, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

Nie przewidujemy realizacji projektów w oparciu o umowy o dofinansowanie projektu, w których całościowe rozliczanie byłoby oparte o formułę refundacji wydatków kwalifikowalnych.

## **22. Sytuacje, w których nabór może zostać przerwany lub ION może zmienić Regulamin**

Ustawa wdrożeniowa nie daje podstaw do zawieszania naboru, tzn. przerwania go i wznowienia w późniejszym terminie.

Nabór może zostać przez nas wydłużony i skrócony poprzez zmianę terminu składania wniosków w naborze z zachowaniem obligatoryjnych terminów trwania naboru określonych w ustawie wdrożeniowej.

Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru należą w szczególności:

- zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
- osiągnięcie określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach postępowania,
- inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków,
- zaistnienie innych obiektywnych przesłanek.

W przypadku rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie po zakończeniu naboru przez wszystkich z Państwa, którzy złożyli wnioski, zastrzegamy sobie prawo do anulowania naboru, o czym poinformujemy na [stronie internetowej IZ FEDS](#) i na [portalu](#).

Nabór zostaje unieważniony w przypadku, gdy:

- a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku lub
- b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
- c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

Zastrzegamy sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania naboru, za wyjątkiem zmian w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu. W przypadku zmiany Regulaminu, zamieszczamy w każdym miejscu, w którym Regulamin został udostępniony do publicznej wiadomości, informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Ponadto, w przypadku zmiany Regulaminu, w sytuacji złożenia wniosków o dofinansowanie niezwłocznie i indywidualnie informujemy o niej każdego Wnioskodawcę. Poprzednie wersje Regulaminu udostępniane będą na [stronie internetowej IZ FEDS](#) oraz na [portalu](#).

W związku z tym zalecamy, aby na bieżąco zapoznawali się Państwo z informacjami zamieszczanymi na [stronie internetowej IZ FEDS](#).

### **23. Zamówienia udzielane w ramach projektu oraz klauzule środowiskowe i społeczne**

Wydatki związane z zakupem towarów lub ze zleceniem usługi w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że wskażą je Państwo w zatwierdzonym wniosku oraz będą je zlecać i ponosić zgodnie z zapisami „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”.

Jednocześnie, **w związku z agresją wojskową Federacji Rosyjskiej wobec Ukrainy**, informujemy, że Rada Unii Europejskiej przyjęła rozporządzenie Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, **które weszło**

**w życie w dniu 9 kwietnia 2022 roku i ustanowiło ogólnounijny zakaz udziału rosyjskich wykonawców w zamówieniach publicznych i koncesjach udzielanych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.**

W konsekwencji **od dnia 9 kwietnia 2022 r. zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne** udzielane zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne wyłączone na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 3 i 4, art. 11 ust. 1 pkt 1-5 i 7-10, art. 13 ust. 1 pkt 3-8, art. 363 ust. 1, art. 365 i art. 366 ustawy – Prawo zamówień publicznych, **a także koncesje o wartości równej lub przekraczającej próg unijny** udzielane zgodnie z przepisami ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi **oraz koncesje o wartości równej lub przekraczającej próg unijny** wyłączone na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 lit. b)-f), pkt 3 lit. a) i c)-k) oraz pkt 4-13 ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi **nie mogą być udzielane podmiotom rosyjskim** w rozumieniu przepisów rozporządzenia 833/2014 zmienionego rozporządzeniem 2022/576. **Zakaz obejmuje również podwykonawców, dostawców i podmioty, na których zdolności wykonawca lub koncesjonariusz polega, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10% wartości zamówienia lub koncesji.**

Ponadto, zgodnie z obowiązującą od 16 kwietnia 2022 roku ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, art. 1 pkt 3, w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r., wobec osób i podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w art. 2 tej ustawy, **stosuje się sankcje polegające m.in. na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.**

Komunikat zawierający szczegółowe informacje o zakazie udziału rosyjskich wykonawców w zamówieniach publicznych i koncesjach zamieściliśmy na stronie: [strona dotycząca zakazu udziału rosyjskich i białoruskich wykonawców w zamówieniach publicznych i koncesjach](#).

### **Klauzule społeczne i środowiskowe**

Klauzule społeczne w zamówieniach to rozwiązania oddające podejście KE oraz stosujących je krajów członkowskich, w tym Polski, zawarte w przepisach prawnych,

pozwalające uwzględniać istotne aspekty społeczne przy udzielaniu zamówień.

W znaczeniu stosowanym przez KE obejmują one spełnienie przez Państwa określonych warunków w trakcie realizacji zamówienia, istotnych z uwagi na osiągnięte dzięki nim korzyści społeczne. Podejście to określane jest mianem społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych i obejmuje możliwości stosowania także innych niż klauzule społeczne instrumentów pozwalających uwzględniać kwestie społeczne w zamówieniach publicznych.

Zgodnie z dyrektywami unijnymi, polskim prawem oraz orzecznictwem krajowym i unijnym, klauzule społeczne są instrumentami umożliwiającymi wyrównywanie szans w dostępie do zamówień publicznych dla podmiotów oraz osób w gorszej sytuacji i nie naruszają zasad traktatowych, w szczególności równego traktowania podmiotów i uczciwej konkurencji.

Dodatkowe korzyści społeczne wynikające ze stosowania klauzul społecznych to m.in. tworzenie miejsc pracy, zgodność z prawami społecznymi, integracją społeczną, równość szans, uwzględnianie kryteriów zrównoważonego rozwoju, w tym kwestii etycznego handlu, przestrzeganie zasad społecznej odpowiedzialności biznesu.

Do klauzul społecznych zalicza się przede wszystkim rozwiązania przewidziane w art. 96 ustawy PZP, które umożliwia zamawiającemu określenie wymagań związanych z realizacją zamówienia mogące obejmować m.in. aspekty:

- gospodarcze,
- środowiskowe,
- społeczne,
- związane z innowacyjnością lub zatrudnieniem, w szczególności dotyczące zatrudnienia osób m.in. bezrobotnych czy osób poszukujących pracy oraz innych, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym.

Za klauzule społeczne uznaje się także tzw. zamówienia zastrzeżone, o których mowa w art. 94 ust. 1 oraz 1a ustawy PZP oraz zamówienia zastrzeżone przewidziane w ramach specjalnego reżimu udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, udzielane na podstawie art. 361 ustawy PZP.

Są Państwo zobowiązani do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji

oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurami określonymi w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”.

Ponadto zalecamy aby przygotowawali Państwo i przeprowadzali postępowania o udzielenia zamówienia w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów, np. poprzez premiowanie ofert od podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowanie kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym. Wymogi dotyczące klauzul społecznych opisane w tym rozdziale Regulaminu dotyczą przeprowadzania zamówień na każdym etapie realizacji projektu, w tym również zamówień udzielanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia. Najkorzystniejsza oferta to oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub oferta z najniższą ceną lub kosztem.

Kryteriami jakościowymi o charakterze środowiskowym mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do:

- jakości, w tym do parametrów technicznych;
- aspektów środowiskowych, w tym efektywności energetycznej przedmiotu zamówienia;
- organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia;
- warunków dostawy, w tym sposobu lub czasu dostawy.

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

Wymagamy od Państwa, aby każde zamówienie przeprowadzane w ramach projektu zgodnie z zasadą konkurencyjności, przedmiotem którego jest dostawa, usługa lub roboty

budowlane, w ramach których istnieje obowiązek uwzględniania klauzul środowiskowych lub społecznych, uwzględniło przynajmniej jedną klauzulę środowiskową lub społeczną. Wykaz przykładowych klauzul wskazano poniżej.

Katalog zamówień, w ramach których istnieje obowiązek uwzględniania klauzul środowiskowych lub społecznych – dotyczy zamówień prowadzonych zgodnie z zasadą konkurencyjności:

- usługi cateringowe,
- zamówienia materiałów informacyjno – promocyjnych lub usług poligraficznych,
- usługi sprzątnia.

#### **Katalog przykładowych klauzul środowiskowych w ramach zasady konkurencyjności:**

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

#### **Katalog przykładowych klauzul społecznych w ramach zasady konkurencyjności:**

- preferowanie wykonawców będących zakładami pracy chronionej, poprzez adekwatne zastosowanie kryterium oceny składanych ofert;
- preferowanie wykonawców zatrudniających osoby z niepełnosprawnościami, osoby bezrobotne, osoby młodociane, osoby pozbawione wolności lub zwalniane z zakładów karnych, mające trudności w integracji ze środowiskiem, osoby z zaburzeniami psychicznymi, osoby bezdomne, osoby, które uzyskały status uchodźcy, osoby będące członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji, o określonym procentowym wskaźniku zatrudnienia tych osób



nie mniejszym niż 30% osób zatrudnionych u wykonawcy albo w jego jednostce, która będzie realizowała zamówienie;

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

Jednostka sektora finansów publicznych, udzielając zamówienia publicznego, do którego ze względu na jego wartość nie stosuje się przepisów ustawy PZP, może zastrzec, że o udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wyłącznie przedsiębiorstwa społeczne działające na podstawie ustawy lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, z uwzględnieniem art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

Aby pomóc instytucjom zamawiającym w określaniu i udzielaniu zamówień publicznych na bardziej ekologiczne produkty, usługi i roboty budowlane, opracowano środowiskowe kryteria dotyczące zamówień publicznych w odniesieniu do 21 grup produktów i usług. Kryteria te można bezpośrednio wprowadzić do dokumentacji przetargowej.

Wspomniane kryteria dotyczące zielonych zamówień publicznych są regularnie poddawane przeglądowi i uaktualniane w celu uwzględnienia najnowszych danych naukowych dotyczących produktów, nowych technologii, zmian sytuacji na rynku oraz zmian w prawodawstwie.

Powinni Państwo rozważyć wykorzystanie opracowanych przez KE kryteriów oceny ofert, w szczególności jeżeli przedmiot zamówienia dotyczy poniższych branż:

- budownictwo (obejmujące surowce, takie jak: drewno, aluminium, stal, beton, szkło, a także wyroby budowlane, takie jak: okna, pokrycia ścienna i podłogowe, urządzenia grzewcze i chłodzące, aspekty dotyczące eksploatacji budynków i wycofywania ich z eksploatacji, usługi utrzymania budynków, realizacja zamówień na roboty budowlane na miejscu);
- usługi gastronomiczne i cateringowe;
- transport i usługi transportowe;
- energetyka (w tym elektryka, ogrzewanie i chłodzenie z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii);
- urządzenia biurowe i komputery;
- odzież, uniformy i inne wyroby włókiennicze;
- papier i usługi drukarskie;
- meble;
- środki czyszczące i usługi w zakresie sprzątnia;
- sprzęt wykorzystywany w służbie zdrowia.

W przypadku gdy rozpoczną Państwo realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, muszą Państwo upublicznić zapytanie ofertowe w Bazie Konkurencyjności ([strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego](#)).

## **24. Podstawy prawne oraz inne ważne dokumenty**

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

1. [Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej \(TFUE; Dz.U.2004.90.864/2 z dnia 30 kwietnia 2004 r. ze zm.\)](#);
2. [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus \(EFS+\)](#)

- [oraz uchylające rozporządzenie \(UE\) nr 1296/2013 \(Dz. Urz. UE L z 2021 r. Nr 231/21 z dnia 30 czerwca 2021 r. ze zm.\);](#)
3. [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej \(Dz. Urz. UE L z 2021 r. Nr 231/159 z dnia 30 czerwca 2021 r. ze zm.\);](#)
  4. [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie \(UE\) 2019/2088 \(Dz. Urz. UE L z 2020 r. Nr 198/13 z 22 czerwca 2020 r.\);](#)
  5. [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 \(GBER; Dz. Urz. UE L z 2014 r. 187/1 z dnia 26 czerwca 2014 r. ze zm.\);](#)
  6. [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 \(Dz. Urz. UE L z 2013 r. Nr 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r. ze zm., s. 1\);](#)
  7. [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 \(Dz. Urz. UE L z 2012 r. Nr 26.1 z dnia 28 stycznia 2012 r. ze zm., s. 1\);](#)
  8. [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE \(Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119/1 z dnia 04 maja 2016 r. ze zm.\) zwanym dalej RODO;](#)
  9. [Rozporządzenie Rady \(UE\) Nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuacją na Ukrainie \(Dz. Urz. UE.L.2014.229.1 z dnia 31 lipca 2014 r. ze zm.\);](#)

10. [Rozporządzenie Rady \(UE\) Nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia \(UE\) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie](#) (Dz. Urz. UE.L. 2022.111.1 z dnia 8 kwietnia 2022 r.);
11. [Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027](#) (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079);
12. [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](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 ze zm.);
13. [Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 702);
14. [Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych](#) (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.);
15. [Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.);
16. [Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.);
17. [Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług](#) (Dz. U. z 2022 r., poz. 931 ze zm. zwana w Regulaminie ustawą o VAT);
18. [Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej](#) (Dz. U. z 2022 r., poz. 902);
19. [Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.);
20. [Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 259 ze zm.);
21. [Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe](#) (Dz. U. z 2022 r., poz. 896 ze zm.);
22. [Ustawa z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych](#) (Dz. U. z 2023 r., poz. 1440);
23. [Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami](#) (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240);

24. [Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych](#) (Dz.U. z 2023 r., poz. 100 ze zm.);
25. [Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego](#) (Dz. U. z 2022 r., poz. 2123);
26. [Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary](#) (Dz.U. 2023 r., poz. 659);
27. [Ustawa z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników](#) (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.);
28. [Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych](#) (Dz. U. z 2023 r. poz. 1230, z późn. zm.);
29. [Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis](#) (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 311 ze zm.);
30. [Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2022-2027](#) (Dz.U. z 2021 r., poz. 2422);
31. [Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko](#) (Dz. U. z 2019 r., poz. 1839 ze zm.);
32. [Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich](#) (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055);
33. [Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus \(EFS+\) na lata 2021-2027](#) (Dz. U. z 2022 r., poz. 2782 ze zm.);
34. [Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030](#);
35. [Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027](#);
36. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 przyjęty Uchwałą ZWD nr 7286/VI/23 z dnia 31 lipca 2023 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 ([adres strony internetowej, na której jest zamieszczony SZOP FEDS 2021-2027](#));
37. Kryteria wyboru projektów w ramach FEDS 2021-2027 przyjęte Uchwałą nr 28/23 KM FEDS z dnia 15 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany uchwały nr 6/23 KM FEDS

z dnia 14 kwietnia 2023 r. w sprawie zatwierdzenia kryteriów wyboru projektów oraz przyjęcia Planów działania w zakresie EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 ([adres strony internetowej, na której są zamieszczone kryteria wyboru projektów w ramach FEDS 2021-2027](#));

38. [Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027](#);
39. [Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#);
40. [Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027](#);
41. [Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027](#);
42. [Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#);
43. [Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#);
44. [Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027](#).

## **25. Załączniki do Regulaminu**

1. Standardy realizacji form wsparcia przewidzianych w naborze;
2. Kryteria wyboru projektów;
3. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Działania 7.4, typ. 7.4.B;
4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
5. Wzór decyzji o dofinansowanie projektu;
6. Wzór porozumienia o dofinansowanie projektu;
7. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+.