



**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy
oraz
Miasto Jelenia Góra
pełniące rolę lidera ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej**

Regulamin konkursu

Regionalny Program Operacyjny
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

Oś priorytetowa 8 Rynek pracy

Działanie 8.4 *Godzenie życia zawodowego i prywatnego*

Poddziałanie nr 8.4.3

Godzenie życia zawodowego i prywatnego – ZIT AJ

Konkurs nr:

RPDS.08.04.03-IP.02-02-019/15

na projekty na rzecz aktywizacji zawodowej osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 poprzez tworzenie i rozwijanie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz pokrywanie kosztów opieki

Zatwierdził:

.....
(podpis osoby zatwierdzającej)

.....
(data zatwierdzenia dokumentu)

SPIS TREŚCI

Słownik skrótów i pojęć.....	4
I. Informacje ogólne.....	7
1. Regulamin konkursu.....	7
2. Podstawy prawne	7
3. Podstawowe informacje na temat konkursu.....	10
4. Przedmiot konkursu.....	13
5. Kwota przeznaczona na konkurs.....	18
II. Wymagania konkursowe.....	19
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	20
2. Uczestnicy projektu.....	21
3. Okres realizacji projektu.....	22
4. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu	24
5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie	26
6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego.....	33
7. Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom	37
8. Umowa o dofinansowanie projektu	38
III. Podstawowe zasady udzielania finansowania	40
1. Informacje ogólne.....	40
2. Wkład własny	41
3. Szczegółowy budżet projektu	43
3.1. Koszty pośrednie i bezpośrednie	44
3.2. Podatek od towarów i usług (VAT).....	47
3.3. Cross – financing.....	48
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	49
5. Rozliczanie wydatków w projekcie.....	50
5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków	50
5.2 Harmonogram płatności.....	50
5.3 Przekazywanie dofinansowania.....	51
5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu	54
6. Pomoc publiczna.....	54
IV. Składanie wniosku o dofinansowanie	55
1. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie	55
2. Warunki techniczne – tryb i miejsce składania wniosku o dofinansowanie.....	56
3. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie.....	57

V. Wybór projektów	59
1. Komisja Oceny Projektów.....	59
3. Ocena formalno - merytoryczna	61
3.1 Procedura oceny formalno - merytorycznej.....	61
3.2 Kryteria formalne	64
3.3 Szczegółowe kryteria dostępu	73
3.4 Kryteria horyzontalne	76
3.5 Kryteria merytoryczne	78
3.6 Kryteria oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT AJ.....	87
3.7 Analiza kart oceny formalno-merytorycznej i obliczanie liczby przyznanych punktów	94
3.8 Negocjacje	95
3.9 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	96
VI. Procedura odwoławcza	98
1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	98
2. Protest.....	98
3. Sposób złożenia protestu.....	98
4. Zakres i weryfikacja protestu	100
5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	101
6. Rozpatrzenie protestu	101
7. Wycofanie protestu	102
8. Skarga do sądu administracyjnego.....	102
VII. Postanowienia końcowe	103
VIII. Spis załączników	105

Słownik skrótów i pojęć

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

DWUP – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

Fundusze strukturalne – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i Europejski Fundusz Społeczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs - DWUP oraz ZIT AJ

IP RPO WD – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, której rolę pełnią DWUP oraz Miasto Jelenia Góra, któremu zostało powierzone zarządzanie Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi Aglomeracji Jeleniogórskiej

IZ RPO WD – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Dolnośląskiego

KE – Komisja Europejska

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

KOP – Komisja Oceny Projektów

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

MiIR – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

OPIEKUN DZIENNY – osoba fizyczna zatrudniana przez podmioty, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2013 r. poz. 1457), na podstawie umowy o pracę albo umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia

OPIEKUNOWIE DZIECI - rodzice/ opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem

PKOB – Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeuropejskie.gov.pl

rozporządzenie ogólne - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów

Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320)

rozporządzenie EFS - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470)

RPO WD – Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

SNOW – System Naboru i Oceny Wniosków, dostępny na stronie www.gwnd.dolnyslask.pl

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

Strategia ZIT AJ - Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej na lata 2014-2020,

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

TIK - technologie informacyjno-komunikacyjne

UE – Unia Europejska

ustawa - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.)

WLWK – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020, stanowiąca załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu

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

ZIT AJ – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Aglomeracji Jeleniogórskiej

ŻŁOBEK I KLUB DZIECIĘCY – zgodnie z zapisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, opieka w żłobku jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Opieka w klubie dziecięcym jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 1 roku życia. Do zadań żłobka i klubu dziecięcego należy w szczególności: zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do

warunków domowych; zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka; prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka

I. Informacje ogólne

1. Regulamin konkursu

Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie Wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IOK.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany Regulaminu IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. IOK udostępnia na stronach internetowych www.rpo.dwup.pl, www.zitaj.jeleniagora.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl. poprzednie i obowiązujące wersje Regulaminu. W przypadku zmiany Regulaminu IOK jest zobowiązana poinformować o niej wszystkich Wnioskodawców. W związku z tym zaleca się, aby Wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.rpo.dwup.pl, www.zitaj.jeleniagora.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie Wnioskodawca. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

2. Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty, w tym wytyczne:

- a. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- b. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);

- c. ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. Zm.);
- d. ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. Zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- e. ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- f. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- g. ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- h. ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- i. ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267);
- j. ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 782);
- k. ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2013 r. poz. 1457) wraz z aktami wykonawczymi;
- l. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. 2014 r. poz. 925);
- m. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. Nr 69, poz. 368);
- n. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);
- o. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);
- p. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1073);
- q. Rozporządzenie Rady Ministrów z 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz

sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1065);

- r. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
- s. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 53, poz. 354 z późn. zm.);
- t. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przyjęty przez Komisję Europejską 18 grudnia 2014 r.;
- u. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 z dnia 14 września 2015 r.;
- v. Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, zatwierdzone uchwałą nr 2/15 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 6 maja 2015 r., z późniejszymi zmianami;
- w. Porozumienie nr DEF-Z/890/15 w sprawie powierzenia zadań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy, zawarte w dniu 22 maja 2015 r.;
- x. Porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach bazy danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020 nr DRPO-Z/1067/15c z dnia 05 sierpnia 2015 r.;
- y. Porozumienie w sprawie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 nr DEF-Z/1071/15 z dnia 20 sierpnia 2015 r.;
- z. Porozumienie nr DEF-Z/987/15 w sprawie powierzenia zadań w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Miastu Jelenia Góra jako Instytucji Pośredniczącej, zawarte w dniu 11 czerwca 2015 r.;
- aa. Porozumienie nr 2/ZP/0180/AJ/15 w sprawie określenia zasad współpracy pomiędzy Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WD 2014-2020, a ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej, reprezentowanym przez Miasto Jelenia Góra, pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej, w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, zawarte w dniu 15 czerwca 2015 r.;
- bb. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 31 marca 2015 r. w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;

- cc. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 kwietnia 2015 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- dd. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 kwietnia 2015 r. w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020;
- ee. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- ff. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 lipca 2015 r. w zakresie realizacji przedsięwzięć w z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- gg. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 marca 2015 r. w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- hh. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- ii. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 08 maja 2015 r. w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
- jj. Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu - zostanie upubliczniona najpóźniej w momencie rozpoczęcia naboru wraz z wnioskiem o dofinansowanie na stronie internetowej IOK;
- kk. Strategię ZIT – dokument stanowiący podstawę do wdrażania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378).

3. Podstawowe informacje na temat konkursu

Konkurs ogłaszają **Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy** – Filia we Wrocławiu, Al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław oraz ZIT AJ, ul. Okrzei 10, 58-500 Jelenia Góra, zwane dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK).

IP RPO WD, pełniące rolę IOK, ogłaszają konkurs nr RPDS.08.04.03-IP.02-02-019/15 **na projekty realizowane w ramach typu operacji 8.4.A** (określonego w SZOOP RPO WD), tj. **projekty na rzecz aktywizacji zawodowej osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 poprzez tworzenie i rozwijanie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz pokrywanie kosztów opieki** w ramach Osi Priorytetowej 8 *Rynek Pracy*, Działania 8.4 *Godzenie życia zawodowego i prywatnego*, Poddziałania nr 8.4.3 *Godzenie życia zawodowego i prywatnego* – ZIT AJ.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WD, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania/Poddziałania: „**Zwiększenie zatrudnienia wśród osób opiekujących się dziećmi do 3 roku życia**”.

Kategorią interwencji dla niniejszego konkursu jest kategoria interwencji – „Wymiar 1 - Zakres interwencji kod 105”

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu, którego zakres stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu. W zależności od specyfiki projektu i sytuacji Wnioskodawcy ostateczny zakres informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku w generatorze może być inny niż wskazany w załączniku. Wniosek o dofinansowanie projektu wypełniany jest w systemie SNOW, zgodnie z obowiązującą instrukcją.

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

Na procedurę oceny w ramach konkursu składa się etap oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ oraz etap oceny formalno-merytorycznej. Wybór projektów do dofinansowania prowadzony jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny z zachowaniem publicznego

i równego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzenia oraz z zapewnieniem równego traktowania Wnioskodawców. Na stronie www.rpo.dwup.pl oraz www.zitaj.jeleniagora.pl na bieżąco będą publikowane informacje o każdym etapie, na którym znajduje się konkurs, w tym o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny oraz lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania po zakończeniu konkursu.

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 15 do 22 stycznia 2016 r. na warunkach opisanych w Rozdziale IV, Podrozdziale 1 i 2 Regulaminu konkursu. Wniosek złożony przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zakończenia naboru zostanie zwrócony (w przypadku osobistego złożenia wniosku)/odesłany (za pośrednictwem poczty, kuriera) jako niepodlegający ocenie wraz z pismem informującym Wnioskodawcę o tym przypadku, w terminie 14 dni od daty wpływu takiego wniosku¹.

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

¹ Zapis dotyczy wniosku składanego w wersji papierowej. Wniosek składany w formie elektronicznej nie będzie zwracany. System teleinformatyczny uniemożliwi złożenie wniosku w IOK przed lub po terminie.

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

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

a) do DWUP

- **telefonicznie** - pod nr tel.: 71 39 74 110 lub 71 39 74 111 lub nr infolinii 0 800 300 376

lub

- **na adres poczty elektronicznej:** promocja@dwup.pl.

b) do ZIT AJ (w zakresie oceny zgodności projektu ze Strategią ZIT AJ)

- **telefonicznie** - pod nr tel.: 75 75 46 249 oraz 75 75 46 286

lub

- **na adres poczty elektronicznej:** zitaj@jeleniagora.pl.

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie www.rpo.dwup.pl oraz www.zitaj.jeleniagora.pl w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące m.in. terminów i miejsca spotkań będą zamieszczane na stronie internetowej www.rpo.dwup.pl oraz www.zitaj.jeleniagora.pl.

Wsparcie w ramach konkursu adresowane jest do obszarów Dolnego Śląska, które są objęte mechanizmem ZIT AJ, tj.:

- Miasto Jelenia Góra.
- Gmina Janowice Wielkie,
- Gmina Jeżów Sudecki
- Miasto Karpacz,
- Miasto Kowary,
- Gmina Mysłakowice
- Miasto Piechowice,
- Gmina Podgórzyn,
- Gmina Stara Kamienica,
- Miasto Szklarska Poręba,

- Gmina i Miasto Gryfów Śląski,
- Gmina i Miasto Lubomierz,
- Miasto i Gmina Mirsk,
- Miasto i Gmina Wleń,
- Gmina Pielgrzymka,
- Miasto i Gmina Świerzawa,
- Miasto Wojcieszów,
- Miasto Złotoryja.

Wsparciem w ramach ZIT AJ objęte są w całości powiaty: jeleniogórski, Jelenia Góra Miasto.

Częściowe zastosowanie wsparcia za pomocą mechanizmu ZIT zostało zaplanowane w celu osiągnięcia większej efektywności podejmowanej interwencji.

4. Przedmiot konkursu

1) W ramach niniejszego konkursu ogłoszony jest nabór na typ projektów **8.4.A.**, tj.: aktywizację zawodową osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 poprzez tworzenie i rozwijanie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz pokrywanie kosztów opieki w tym:

- **tworzenie nowych miejsc opieki** nad dziećmi do lat 3, **w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami** w istniejących lub nowotworzonych formach opieki przewidzianych ustawą;
- **dostosowanie miejsc opieki** nad dziećmi do lat 3 **do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami**;
- **sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki** nad dziećmi lub **wynagrodzenia dziennego opiekuna lub niani**²;
- **sfinansowanie kosztów przeszkolenia zawodowego dziennego opiekuna**;
- **aktywizację zawodową opiekunów dzieci do lat 3** (realizowana wyłącznie jako element projektu z zakresu sfinansowania kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi lub wynagrodzenia dziennego opiekuna lub niani).

Elementem uzupełniającym projekt z zakresu sfinansowania kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi lub wynagrodzenia dziennego opiekuna lub niani może być aktywizacja zawodowa opiekunów dzieci do lat 3, którzy w momencie przystępowania do projektu pozostają bez zatrudnienia. **W ramach aktywizacji**

² Dla opiekunów dzieci do lat 3 (dot. osób bezrobotnych lub biernych zawodowo pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osób, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywających na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich lub wychowawczych w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy).

zawodowej możliwa jest realizacja poradnictwa zawodowego, szkoleń oraz kursów zawodowych dopasowanych do indywidualnych potrzeb uczestnika projektu.

UWAGA! Zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3:

- opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia;
- przez opiekunów dzieci należy rozumieć rodziców/ opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

2) W ramach projektów **ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3** możliwe są m.in. następujące kategorie działań:

- a) dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania itp.;
- b) zakup i montaż wyposażenia (w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki);
- c) zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomaganie rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- d) wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- e) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- f) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty żywienia dzieci;
- g) inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.

3) Wydatki wymienione w pkt. 2 mogą być ponoszone również na dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb konkretnych dzieci i stopnia niedostosowania placówki.

4) **Finansowanie działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do 3 lat w formie żłobków lub klubów dziecięcych oraz dziennego opiekuna w ramach projektów może trwać przez okres nie dłuższy niż 24 miesiące.**

5) **Pokrycie kosztów związanych z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3 obejmuje:**

- a) opiekę nad dzieckiem w żłobku lub klubie dziecięcym lub

- b) wynagrodzenie opiekuna dziennego w części odpowiadającej kosztom opieki nad dzieckiem skierowanym w ramach projektu, lub
- c) wynagrodzenie oraz koszty składek na ubezpieczenia społeczne niani sprawującej opiekę nad dzieckiem, zgodnie z umową o świadczenie usług oraz zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3³.

Ww. koszty względem konkretnego dziecka i opiekuna są finansowane przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy i nie stanowią kosztów związanych z zapewnieniem finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3, o których mowa w pkt. 4.

- 6) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie zawiera co najmniej następujące informacje:
- a) uzasadnienie zapotrzebowania na miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym analizę uwarunkowań w zakresie różnicowań przestrzennych w dostępie do form opieki i prognoz demograficznych;
 - b) warunki lokalowe, tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której będzie realizowana opieka nad dziećmi do lat 3;
 - c) zasady rekrutacji uczestników do projektu;
 - d) informacje dotyczące sposobu utrzymania funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 po ustaniu finansowania z EFS, tj. informacje, z jakiego źródła, innego niż wsparcie EFS, miejsca te będą utrzymane przez okres minimum 2 lat po ustaniu finansowania EFS, a także planowane działania zmierzające do utrzymania funkcjonowania tych miejsc opieki po ustaniu finansowania EFS.
- 7) W celu upowszechnienia dostępu do form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dzieciom z niepełnosprawnościami, zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* jest możliwe finansowanie **mechanizmu racjonalnych usprawnień**, w tym np. zatrudnienie asystenta dziecka, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.

8) **Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji**

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

³ Koszty składek na ubezpieczenia społeczne pokrywane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 nie są objęte dofinansowaniem w ramach projektu.

Jeżeli Wnioskodawca deklaruje, że jego projekt nie realizuje zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wówczas taką deklarację powinien zawrzeć w treści wniosku o dofinansowanie w części poświęconej politykom horyzontalnym (w ramach pola „Uzasadnienie” należy wpisać deklarację: „W projekcie nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”). Jednocześnie w Generatorze, w polu „Typ projektów” należy wybrać z listy rozwijanej zdanie „projekt, w którym nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”. Szczegółowe wskazanie miejsca wpisania wyżej wymienionej deklaracji zostanie wskazany w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

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

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn, to zasada, która ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie tzw. „standardu minimum” opisanego w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* oraz Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD 2014 – 2020 dla konkursów z ZIT, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.

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

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

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

W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej zasadę równości szans i niedyskryminacji dla osób

z niepełnosprawnościami w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, również należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. Wnioskodawca w trakcie realizacji projektu ma możliwość finansowania nieprzewidzianych we wniosku kosztów związanych z koniecznością dostosowania projektu lub wykorzystywanej infrastruktury do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

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

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

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień możliwe jest sfinansowanie:

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) asystenta tłumaczącego na język łątwy;
- f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łątwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);

- j) zmiany procedur;
- k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
- l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

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

Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej zaplanowanych w projekcie i nie powinny być wliczane do średniego kosztu wydatków przeznaczonych na aktywizację osób z niepełnosprawnościami.

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

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

5. Kwota przeznaczona na konkurs

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu (alokacja) wynosi **2 256 854,75 PLN dla ZIT AJ**, co stanowi maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania.

W ramach alokacji wydzielono **2 144 012,01 PLN na procedurę podstawową i 112 842,74 PLN na procedurę odwoławczą**.

Mając na uwadze fakt, iż alokacja w ramach Programu określona jest w Euro, dla prawidłowego określenia ww. limitu dostępnej alokacji na poziomie Osi priorytetowej/ Działania IOK zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego.

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

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85%**.

Minimalny udział wkładu własnego Beneficjenta w ramach konkursu wynosi **15% wydatków kwalifikowalnych projektu**.

Alokacja na konkurs obejmuje rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne protesty Wnioskodawców.

IOK zastrzega, iż pula środków ww. rezerwy jest ograniczona i nie podlega zwiększeniu. W przypadku niewykorzystania przez IOK środków rezerwy przeznaczonej na dofinansowanie projektów, które przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą, środki te mogą przejść do ogólnej puli na konkurs w celu objęcia dofinansowaniem projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale nie zostały rekomendowane do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty na dofinansowanie projektów. Umowy o dofinansowanie będą wówczas zawierane wg kolejności projektów wskazanej na liście zamieszczonej przez IOK po rozstrzygnięciu konkursu na stronie internetowej www.rpo.dwup.pl, www.zitaj.jeleniagora.pl oraz na portalu.

IOK zastrzega możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu, zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy. Przy zwiększeniu ww. kwoty zostanie zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).

DWUP podpisuje umowy o dofinansowanie projektu do poziomu dostępnych środków w konkursie.

II. Wymagania konkursowe

Wszelkie szczegółowe informacje dotyczące oceny spełniania przez wniosek wymagań konkursowych w zakresie kryteriów wyboru projektów zostały przedstawione zbiorczo w Rozdziale V, Podrozdziale 3 Regulaminu:

- w pkt. 3.2 – kryteria **formalne**,
- w pkt. 3.3 – kryteria **dostępu**,
- w pkt. 3.4 – kryteria **horyzontalne**,
- w pkt. 3.5 – kryteria **merytoryczne**,
- w pkt. 3.6 – kryteria oceny **zgodności projektów ze Strategią ZIT AJ**.

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

- 1) W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się **podmioty wyszczególnione w SZOOP RPO WD**, tj.:
 - osoby prowadzące działalność gospodarczą,
 - przedsiębiorcy,
 - organizacje pracodawców,
 - stowarzyszenia,
 - związki zawodowe,
 - jednostki samorządu terytorialnego, w tym samorządowe jednostki organizacyjne,
 - spółdzielnie,
 - samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
 - fundacje,
 - wspólnoty mieszkaniowe,
 - placówki systemu oświaty,
 - inne jednostki organizacyjne systemu oświaty niepubliczne.
- 2) Zgodnie z jednym z **kryteriów formalnych** w ramach EFS dla trybu konkursowego kwalifikowalność Wnioskodawcy, tj. weryfikacja, **czy Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu** będzie weryfikowana w oparciu o zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie. **DWUP może wymagać** od Wnioskodawcy **dodatkowych informacji i dokumentów** umożliwiających identyfikację Wnioskodawcy celem zweryfikowania, czy jest on uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach konkursu.
- 3) Zgodnie z jednym z **kryteriów formalnych** w ramach EFS dla trybu konkursowego **o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty** (Wnioskodawca oraz partnerzy - jeśli występują), **które podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej**, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 4) Zgodnie z jednym z **kryteriów formalnych** w ramach EFS dla trybu konkursowego **Wnioskodawca nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami prawa.**

- 5) **Zgodnie z kryterium dostępu** w ramach konkursu **Wnioskodawca składa jeden wniosek o dofinansowanie projektu oraz nie więcej niż jeden jako partner.**

Zadaniem kryterium jest umożliwienie realizowania projektów przez większą liczbę Wnioskodawców. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru prowadzonego przez DWUP. Decyduje kolejność rejestracji wpływu wniosku w DWUP.

W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Wnioskodawcę DWUP odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez Wnioskodawcę kryterium. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.

- 6) **Zgodnie z kryterium dostępu Wnioskodawca** w okresie realizacji projektu **będzie prowadził biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa dolnośląskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewni uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.**

Konieczność podania informacji dotyczących spełnienia powyższych wszystkich wymogów składających się na kryterium dotyczy zarówno Wnioskodawców nieposiadających jednostki organizacyjnej na terenie województwa dolnośląskiego, jak i Wnioskodawców, którzy taką jednostkę posiadają.

Realizacja projektu przez Beneficjentów prowadzących działalność na terenie województwa dolnośląskiego lub posiadających biuro projektu na terenie województwa dolnośląskiego jest uzasadniona regionalnym/lokalnym charakterem wsparcia oraz pozytywnie wpłynie na efektywność realizacji projektu.

UWAGA! Kryteria wyboru projektów odnoszące się m.in. do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie projektu zostały szczegółowo opisane w tabelach w Rozdziale V, Podrozdziale 3 w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 niniejszego Regulaminu konkursu.

2. Uczestnicy projektu

- 1) Zgodnie z SZOOP RPO WD **grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia** w zakresie projektów typu 8.4.A to osoby z obszaru objętego mechanizmem ZIT AJ wskazanego w Rozdziale I Podrozdziale 3 niniejszego Regulaminu konkursu:

- powracające na rynek pracy po urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych sprawujące opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3;
- pozostające bez zatrudnienia i sprawujące opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3.

- 2) W oparciu o definicję zawartą w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, **uczestnikiem projektu** w ramach niniejszego konkursu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia,

sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. powrót na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka).

- 3) Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest uzyskanie danych potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.
- 4) Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.
- 5) Weryfikacja, dokonywana przez Beneficjenta celem sprawdzenia, czy uczestnik spełnia kryteria kwalifikowalności udziału w projekcie odbywa się na podstawie:
 - a) urzędowego zaświadczenia lub oświadczenia uczestnika w przypadku osób zarejestrowanych w urzędach pracy jako bezrobotne, a w przypadku osób niepełnosprawnych⁴ - odpowiedniego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia;
 - b) oświadczenia w przypadku pozostałych osób, np. osób biernych zawodowo, którzy nie figurują w publicznych rejestrach.
- 6) Za moment rozpoczęcia udziału w projekcie uznaje się moment przystąpienia do projektu, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia świadczonej w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.

UWAGA! Kryteria wyboru projektów odnoszące się m.in. do uczestników projektu zostały szczegółowo opisane w tabelach w Rozdziale V, Podrozdziale 3 w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 niniejszego Regulaminu konkursu.

3. Okres realizacji projektu

- 1) Zgodnie z jednym z kryteriów formalnych w ramach EFS dla trybu konkursowego, dotyczącym **zgodności z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.** - Wnioskodawca oświadcza, że:
 - projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego;
 - nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie,

⁴ Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

lub jeśli dotyczy:

- projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania środków zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.

Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, w ramach którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie zrealizowano całość założonych w projekcie działań merytorycznych i dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług.

- 2) **Zgodnie z brzmieniem kryterium formalnego** DWUP weryfikuje, czy **okres realizacji projektu** wskazany we wniosku jest zgodny z podanym w Regulaminie konkursu tzn. **projekt trwa nie dłużej niż 24 miesiące** oraz okres realizacji projektu nie przekracza **30.06.2018 r.**, a jego realizacja musi zostać zaplanowana na okres pełnych miesięcy kalendarzowych.
- 3) Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej – IOK szacuje, że średni czas procedury konkursowej liczony od dnia zakończenia naboru wniosków do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 6 miesięcy.
- 4) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2014 r. IOK podjęła decyzję, że **okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu.** Wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i umowie o dofinansowanie oraz będą przypadać na okres realizacji projektu.

Na etapie oceny wniosku dokonywana jest **ocena kwalifikowalności planowanych wydatków**. Przyjęcie projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.

W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest do poddania się kontroli ex post w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych, związanych z realizacją projektu, zakończonych podpisaniem umowy z wykonawcą przed dniem decyzji IOK o wyborze projektu do

dofinansowania. Do czasu zakończenia przedmiotowej kontroli nie ma możliwości podpisania z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu.

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. Wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile będą spełniać warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

UWAGA! Kryteria wyboru projektów odnoszące się m.in. do okresu realizacji projektu zostały szczegółowo opisane w tabelach w Rozdziale V, Podrozdziale 3 w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 niniejszego Regulaminu konkursu.

4. Minimalne wymagania w zakresie struktury projektu

- 1) Zgodnie z jednym z **kryteriów formalnych** w ramach EFS dla trybu konkursowego, **projekt jest zgodny z typem projektów dopuszczonych do dofinansowania w Regulaminie konkursu.**

Typy projektów dopuszczone do dofinansowania zostały wskazane w Rozdziale I Podrozdziale 4 niniejszego Regulaminu konkursu.

- 2) Zgodnie z **kryterium formalnym** w ramach EFS dla trybu konkursowego **prawidłowo zakwalifikowano projekt pod kątem występowania pomocy publicznej / pomocy de minimis.**

W ramach tego kryterium wnioski o dofinansowanie projektu będzie weryfikowany pod kątem prawidłowego zidentyfikowania przez Wnioskodawcę występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis, tj. czy zaznaczono w nim wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis. Kryterium nie dotyczy projektów, w których nie występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis.

- 3) Konkurs obejmuje zamawianie przez IOK (poprzez wybór odpowiednich projektów) dostarczenia powtarzalnej i wystandaryzowanej usługi. IOK ustala zatem parametry konkursu, których celem jest zagwarantowanie, że projekty przyjęte do dofinansowania będą wysokiej jakości, a uczestnikom projektów zostaną zapewnione odpowiednie warunki w udzielaniu wsparcia oraz zostaną uzyskane spodziewane efekty.

IOK zaleca uważne zapoznanie się z Minimalnym standardem usług i katalogiem stawek, który znajduje się w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu konkursu i dotyczy:

- katalogu zadań możliwych do realizacji w ramach projektu,
- minimalnego standardu usług, które mają być dostarczone w ramach projektu,

- **maksymalnego budżetu przewidzianego na realizację zadań w ramach projektu, w tym zastosowania cen rynkowych do określonych kategorii kosztów w projekcie.**

IOK proponuje Wnioskodawcom, aby we wniosku zamieścić informacje o treści: „Projekt będzie realizowany zgodnie z minimalnym standardem usług i katalogiem stawek, określonymi w załączniku nr 8 do Regulaminu konkursu”. Zamieszczenie proponowanego zapisu nie jest wyłącznym wyznacznikiem spełnienia kryterium merytorycznego (opisanego szczegółowo w Tabeli w Rozdziale V Podrozdziale 3 w pkt. 3.5 niniejszego Regulaminu konkursu), wniosek będzie podlegał ocenie jako całość

UWAGA: W przypadku wskazania we wniosku założeń projektu nie uwzględniających określonych przez IOK minimalnych standardów usług i stawek jednostkowych, wniosek może zostać oceniony warunkowo. W przypadku warunkowej oceny wniosek **zostanie skierowany do negocjacji** (o ile wniosek będzie kwalifikował się do negocjacji, zgodnie z zapisami Rozdziału V, Podrozdziału 3, pkt. 3.1, ppkt. 12).

4) **Zgodnie z kryteriami horyzontalnymi w ramach EFS:**

- a) **projekt jest zgodny z przepisami prawa krajowego i unijnego** – kryterium ma na celu zapewnienie, że realizowane projekty będą zgodne z prawem. W ramach weryfikacji kryterium będzie oceniana zgodność projektu między innymi z przepisami w zakresie pomocy publicznej, prawa pracy, kodeksu cywilnego oraz zamówień publicznych.
- b) **projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju** – kryterium ma na celu zapewnić zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.
- c) **projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn** – kryterium ma na celu zapewnić zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. Kryterium będzie oceniane według standardu minimum. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.
- d) **projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** – kryterium ma na celu ocenę spełniania przez projekt zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

5) **Zgodnie z kryterium dostępu dotyczącym trwałości projektu** Wnioskodawca przedstawia we wniosku o dofinansowanie **deklarację zapewnienia funkcjonowania utworzonych w ramach projektu miejsc opieki nad dziećmi przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu.**

Kryterium wprowadzono w celu zapewnienia **trwałości produktów projektu po zakończeniu jego realizacji.** We wniosku o dofinansowanie należy zamieścić deklarację o zapewnieniu funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi po zakończeniu finansowania z EFS, wskazującą m.in. planowane źródło pokrywania kosztów funkcjonowania ośrodka. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do świadczenia usług.

- 6) Zgodnie z **kryterium dostępu** we wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca wykazuje, że realizacja projektu przyczyni się do zwiększenia liczby miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 prowadzonych przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną.

Projekty realizowane w ramach RPO WD 2014-2020 mają przyczyniać się do zwiększenia liczby miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. Powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku dostosowania istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.

- 7) Każde zrealizowane szkolenie opiekuna dziecka będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem, co będzie weryfikowane poprzez sprawdzenie poziomu wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. formie egzaminu). We wniosku o dofinansowanie należy przynajmniej zdefiniować standard wymagań, tj. efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać weryfikacji nabycia kompetencji (np. egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca itp.) i porównać wyniki ze standardem wymagań. Natomiast przeszkolenie zawodowe dziennego opiekuna, realizowane w ramach projektu musi być zgodne z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2013 r. poz. 1457) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. Nr 69, poz. 368).

UWAGA! Kryteria wyboru projektów odnoszące się m.in. do minimalnych wymagań w zakresie struktury projektu zostały szczegółowo opisane w tabelach w Rozdziale V, Podrozdziale 3 w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 niniejszego Regulaminu konkursu.

5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

- 1) Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia i monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w RPO WD, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie:

– wskaźniki produktu

- a) **liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie** - programowy

Wskaźnik mierzy liczbę osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat trzech, które otrzymały bezpośrednie wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz, w przypadku gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia (diagnoza opcjonalna) - w zakresie aktywizacji zawodowej.

- b) **liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3** – programowy

Wskaźnik mierzy liczbę utworzonych miejsc w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów. Wskaźnik odnosi się do utworzonego miejsca (nie utworzonych punktów opieki), tj. miejsca opieki nad jednym dzieckiem.

Pojęcia żłobek, klub dziecięcy, dzienny opiekun - zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2013 r., poz. 1457).

Definicja na podstawie: ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

UWAGA! Powyższy wskaźnik **nie uwzględnia** formy sprawowania opieki nad dziećmi **przez nianie. Obejmuje wyłącznie utworzone miejsca opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych i u dziennych opiekunów.**

– **wskaźniki rezultatu**

- a) **liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka, po opuszczeniu programu** – minimalny poziom tego wskaźnika w projekcie wynosi co najmniej 48%, który na poziomie projektu należy przeliczyć na liczbę osób.

Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących, które dzięki wsparciu otrzymanemu w ramach projektu powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka w wyniku działań związanych z zapewnieniem miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. We wskaźniku należy wykazać osoby, które wróciły na rynek pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim.

We wskaźniku uwzględniane są osoby, które w dniu przystąpienia do projektu były pracujące.

Wskaźnik mierzony w trakcie realizacji projektu, niemniej informacje dotyczące statusu zatrudnienia mogą być weryfikowane do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

Osoby pracujące definiowane jak we wskaźniku *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie:*

Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.*
- 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy*

siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).

- 3) *Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.*

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (LFS).

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące".

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): *Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy.*

Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymują się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML>

Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

- b) liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu** – minimalny poziom tego wskaźnika w projekcie wynosi co najmniej 48%, który na poziomie projektu należy przeliczyć na liczbę osób.

Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki wsparciu EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz, w przypadku gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia (diagnoza opcjonalna) - w zakresie aktywizacji zawodowej - znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu.

Wskaźnik mierzy liczbę osób, które w dniu przystąpienia do projektu były bezrobotne lub bierne zawodowo.

Definicja osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo zgodna z definicjami wskaźników pn.: *liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie* oraz *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie*, zawartymi w części dot. wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych, tj.:

- *liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie* – *Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.*

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostat dla Polityki Rynku Pracy. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.

Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją.

Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP).

- *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie* - *Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).*

Definicja osób pracujących jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (zgodnie z definicją przedstawioną w niniejszym Regulaminie we wskaźniku rezultatu

liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/ wychowaniem dziecka, po opuszczeniu programu).

Definicja osoby bezrobotnej tak jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem (zgodnie z definicją przedstawioną w niniejszym Regulaminie w myślniku powyżej).

Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo.

Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP). Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostatu.

Osoby poszukujące pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.

Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. We wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły pracę lub jej poszukują.

Biorąc pod uwagę, że określone w treści kryterium progi oznaczają minimalny wymagany do osiągnięcia poziom realizacji wskaźnika, przy wyliczeniach zawsze należy stosować zaokrąglenia do góry, np. matematycznie wyliczony wskaźnik na poziomie 21,1 osób wskazuje na konieczność zrealizowania wskaźnika dla 22 osób.

- 2) Poza wskazanymi w pkt. 1) wskaźnikami, Wnioskodawca obowiązany jest **wybrać wszystkie adekwatne dla zaplanowanego w projekcie wsparcia, wspólne wskaźniki produktu z listy WLWK** stanowiącej załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*:

a) liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.

Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).

Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone.

Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

b) liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]

Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie nabywania/ doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIŚ przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

c) liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

Definicja na podstawie: *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

- 3) Wnioskodawca może również wskazać inne wskaźniki, dodatkowe w stosunku do tych wskazanych w pkt. 1 i 2, które będzie monitorował w projekcie zgodnie z jego specyfiką.
- 4) Realizacja projektu wiąże się z obowiązkiem monitorowania wskaźników określonych we wniosku.
- 5) W celu właściwego monitorowania wskaźników rezultatu wskazanych w pkt. 1, Wnioskodawca przedstawia we wniosku o dofinansowanie opis, w jaki sposób będzie weryfikowane to, czy uczestnicy projektu:

- powrócili na rynek pracy po opuszczeniu programu,
- poszukują pracy po opuszczeniu programu,
- podjęli pracę po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek),

Opis powinien obejmować następujące elementy:

- a) zdefiniowanie we wniosku grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie),
 - b) zdefiniowanie we wniosku rezultatów, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
 - c) przedstawienie we wniosku sposobu pomiaru wskaźników, na podstawie których dokonana zostanie ocena osiągnięcia przez uczestników zdefiniowanych rezultatów, po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
 - d) wskazanie we wniosku częstotliwości pomiaru wskaźników (tj. czy uczestnicy osiągnęli zakładane rezultaty). Na podstawie uzyskanych wyników określone zostaną wskaźniki rezultatu w projekcie.
- 6) Zgodnie z definicją wskaźnika „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu” oraz wyjaśnieniami Komisji Europejskiej, przez *uzyskanie kwalifikacji* należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Tym samym uczestnika (tj. opiekuna dziecka w ramach niniejszego konkursu) można uwzględnić w przedmiotowym wskaźniku, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnione do tego instytucje (zdanie egzaminu wewnętrznego, przeprowadzonego przez organizatora i otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu, nie jest tożsame z uzyskaniem kwalifikacji). Uczestnicy, którzy po ukończeniu szkolenia otrzymają jedynie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia nie będą mogli zostać ujęci w ww. wskaźniku. **Pojęcie kwalifikacji** zostało określone w załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu konkursu pt. *„Podstawowe informacje dotyczące uzyskania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”*.
- 7) Zgodnie z jednym z **kryteriów merytorycznych** dla EFS dla trybu konkursowego dla konkursów ogłaszanych w ramach mechanizmu ZIT, DWUP weryfikuje, **czy projekt jest**

zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WD 2014-2020 oraz w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WD 2014-2020; czy potrzeba realizacji projektu jest wystarczająco uzasadniona i odpowiada na zdiagnozowany problem, czy zaplanowane w ramach projektu wartości wskaźników są adekwatne w stosunku do potrzeb i celów projektu, a założone do osiągnięcia wartości są realne.

W zakresie zgodności projektu z RPO WD 2014-2020 weryfikacji podlega m.in. adekwatność doboru wskaźników, trafność doboru celu głównego projektu oraz opis, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WD 2014-2020.

W zakresie weryfikacji czy zaplanowane w ramach projektu wartości wskaźników są adekwatne w stosunku do potrzeb i celów projektu, a założone do osiągnięcia wartości są realne, sprawdzane jest czy zaplanowane wskaźniki wynikają ze zdiagnozowanych potrzeb i są dobrane odpowiednio do działań zaplanowanych w projekcie, a ich wartość jest satysfakcjonująca z punktu widzenia ponoszonych nakładów oraz zakresu merytorycznego projektu. Ocenie będą podlegały również informacje dotyczące źródeł weryfikacji wskaźników oraz częstotliwości ich pomiaru. Ocenie podlegają jedynie te wskaźniki, które nie będą weryfikowane na etapie oceny zgodności projektu ze Strategią ZIT AJ.

Dodatkowo w przypadku projektów o wartości co najmniej 2 mln weryfikowane jest czy przedstawiono wystarczający opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu oraz zaplanowanych w ramach projektu działań zaradczych. Weryfikacji podlega uzasadnienie potrzeby realizacji poszczególnych zadań zaplanowanych w ramach projektu ich powiązania ze zdiagnozowanym problemem. Przedstawiony we wniosku opis będzie oceniany również pod kątem aktualności danych. Dodatkowo w przypadku projektów o wartości co najmniej 2 mln zł ocenie podlega opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu oraz planowane działania minimalizujące ryzyko.

UWAGA! Kryteria wyboru projektów odnoszące się m.in. do wymagań w zakresie wskaźników w projekcie zostały szczegółowo opisane w tabelach w Rozdziale V, Podrozdziale 3 w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 niniejszego Regulaminu konkursu.

6. Wymagania w zakresie realizacji projektu partnerskiego

- 1) W przypadku projektu partnerskiego, warunkiem niezbędnym do spełnienia jednego z kryteriów formalnych w ramach EFS dla trybu konkursowego jest prawidłowość wyboru partnerów w projekcie, to znaczy:**
 - a) Wnioskodawca oraz partner/partnerzy nie stanowią podmiotów powiązanych w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
 - b) w przypadku, gdy Wnioskodawca jest podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – prawo zamówień publicznych, wybór partnerów

spoza sektora finansów publicznych został dokonany z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów;

- c) wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych został dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

Kryterium nie dotyczy projektów realizowanych bez udziału partnerów

- 2) Obszar działania projektu realizowanego w ramach **partnerstwa** (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) **nie może wykraczać poza obszar wsparcia mechanizmem ZIT AJ**, tj. określony w Rozdziale I, Podrozdziale 3 niniejszego Regulaminu konkursu.

- 3) **W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami Wnioskodawca zobowiązany jest stosować** w szczególności przepisy ustawy, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SZOOP RPO WD. W związku z tym, poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

- Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między Wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
- Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
- Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu. Opis potencjału partnera, w tym w szczególności jego doświadczenia będzie przedmiotem oceny przez DWUP. Należy zatem wykazać we wniosku adekwatność doświadczenia partnera do specyfiki projektu łącznie w następujących aspektach:
 - w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,
 - na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,
 - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.
- Zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020

(Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.) pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:

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

Ponadto umowa o partnerstwie lub porozumienie reguluje sposób egzekwowania przez Beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

- Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia DWUP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych powyżej.
- Zgodnie z art. 33 ustawy Wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
 - ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
 - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
- jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;
- jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

- Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez DWUP.
- Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
- Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Beneficjenta i odwrotnie.
- Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Beneficjenta (lidera).
- W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera Beneficjent, za zgodą DWUP, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Dopuszczalne jest również wprowadzenie do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie partnera, pod warunkiem, że nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do

projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu nowego (w przypadku rezygnacji wcześniejszego partnera z udziału w projekcie) lub dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody DWUP na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Nowy lub dodatkowy partner w projekcie musi spełniać warunki określone dla partnerstwa, celem dochowania warunków spełnienia kryteriów.

- Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

UWAGA! Kryteria wyboru projektów odnoszące się m.in. do wymagań w zakresie realizacji projektu partnerskiego zostały szczegółowo opisane w tabelach w Rozdziale V, Podrozdziale 3 w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 niniejszego Regulaminu konkursu.

7. Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom

- 1) Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
- 2) Wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.
- 3) Realizację zleconej usługi należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
- 4) Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez Beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.
- 5) Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych Beneficjent stosuje *Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi*, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

- 6) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* Beneficjent upublicznia ogłoszenia (zapytania ofertowe), w celu zbadania rynku i wybrania wykonawcy, w tzw. bazie konkurencyjności, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej, co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta, o ile posiada taką stronę w przypadku Beneficjentów zobligowanych do stosowania PZP - innej niż ww. stronie internetowej przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, np. strona UZP dla zamówień nie objętych PZP lub Biuletyn Zamówień Publicznych - Biuletyn Informacji Publicznej nie spełnia tych wymagań w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP – dodatkowo w Dz.U.U.E.
- 7) Wzór umowy o dofinansowanie załączony do niniejszego Regulaminu konkursu (załącznik nr 5 oraz 7) przewiduje określenie rodzajów zamówień, przy których Beneficjent jest zobowiązany stosować **klauzule społeczne** zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).

8. Umowa o dofinansowanie projektu

- 1) Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje z DWUP umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 5, bądź załącznik nr 6 w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, gdzie kwota dofinansowania, przez którą należy rozumieć wartość wkładu publicznego (środków publicznych) stanowi wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR, bądź załącznik nr 7 w przypadku projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe.
- 2) W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie jest zawierana z partnerem wiodącym, będącym Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu. W takim przypadku Beneficjent – partner wiodący projektu, powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnerów.
- 3) Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez DWUP pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca oraz partnerzy, którzy wraz z Wnioskodawcą będą realizować projekt nie podlegają wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) i nie figuruje w *Rejestrze podmiotów wykluczonych* prowadzonym przez Ministra Finansów.
- 4) Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie zapewnia, że wyznaczone przez niego oraz przez partnera/partnerów (o ile występuje partner/występują partnerzy) osoby będą wykorzystywały **profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny** weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelnienia czynności dokonywanych w ramach SL2014. Podpisując umowę osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Beneficjenta składa/ją **wniosek/ki**

o nadanie dostępu dla osoby/ów uprawnionej/nych w ramach SL2014 (zgodnie ze wzorem określonym w dofinansowanie *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*).

- 5) Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie **DWUP będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy** o dofinansowanie projektu **oraz dodatkowo**:
- a) kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
 - b) potwierdzonego za zgodność z oryginałem wypisu z organu rejestrowego dotyczącego Wnioskodawcy aktualnego na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy,
 - c) pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania wniosku są co najmniej 2 osoby),
 - d) uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego,
 - e) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony i zweryfikowanej przez osobę do tego uprawnioną, np. radcę prawnego, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 6 niniejszego rozdziału Regulaminu – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie,
 - f) Oświadczenia dotyczącego stosowania przepisów PZP, zgodnie z załącznikiem nr 18 do Regulaminu konkursu.
- 6) Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez DWUP terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez DWUP od podpisania umowy.

III. Podstawowe zasady udzielania finansowania

1. Informacje ogólne

- 1) Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SZOOP RPO WD oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 2) Zgodnie z **kryterium formalnym** Wnioskodawca składa we wniosku oświadczenie, że w wyniku otrzymania przez projekt dofinansowania we wnioskowanej wysokości, na określone wydatki kwalifikowalne, w projekcie **nie dojdzie do podwójnego dofinansowania**.

Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- a) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
- e) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- f) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone⁵,
- g) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
- h) sytuacja, w której Beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był

⁵ Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,

- i) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- j) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

UWAGA! Kryteria wyboru projektów odnoszące się m.in. do podmiotów zasad udzielania finansowania projektu zostały szczegółowo opisane w tabelach w Rozdziale V, Podrozdziale 3 w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 niniejszego Regulaminu konkursu.

2. Wkład własny

- 1) **Minimalny udział wkładu własnego** Beneficjenta w ramach konkursu wynosi **15% wydatków kwalifikowalnych projektu.**
- 2) W ramach **kryterium formalnego** DWUP weryfikuje, czy Wnioskodawca zapewnił odpowiedni poziom wkładu własnego określony w Regulaminie konkursu, tj. czy przewidział w projekcie odpowiedni procent wkładu własnego.
- 3) Wkład własny niekoniecznie musi być wnoszony przez Beneficjenta. Może być wniesiony także przez partnera, jak również uczestników projektu, o ile zostało to uwzględnione we wniosku o dofinansowanie.
- 4) Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników powinno być ściśle powiązane z opisem we wniosku i szczegółowym budżetem projektu.
- 5) Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
- 6) Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
- 7) W przypadku niewniesienia przez Wnioskodawcę wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, DWUP może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.
- 8) Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/

prywatny) decyduje status prawny Wnioskodawcy/ partnera/ strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- prywatnych.

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

10) Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

11) Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej⁶; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 782, z późn. zm.) – aktualnym⁷ w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt. 13.

12) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

13) W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),

⁶ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

⁷ Termin ważności sporządzanego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

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

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

15) Wkład własny lub jego część mogą być wniesione w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.

UWAGA! Kryteria wyboru projektów odnoszące się m.in. do wkładu własnego w ramach projektu zostały szczegółowo opisane w tabelach w Rozdziale V, Podrozdziale 3 w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 niniejszego Regulaminu konkursu.

3. Szczegółowy budżet projektu

- 1) Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie **budżetu zadaniowego**. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest **szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych**, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
- 2) Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez Beneficjenta na ich realizację.
- 3) We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań

merytorycznych (etat / liczba godzin⁸), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

- 4) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. DWUP rozlicza Wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
- 5) Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.
- 6) Podczas oceny wniosku zostanie zweryfikowane spełnianie przez projekt **kryteriów merytorycznych w zakresie budżetu projektu**:
 - a) czy wydatki są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
 - b) czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy - w ramach tego kryterium weryfikacji podlega zgodność budżetu z wymogami zawartymi w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz zapisami instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo w ramach kryterium bada się prawidłowość stosowania kwot ryczałtowych w przypadku projektów spełniających warunki ich stosowania;
 - c) czy wysokość kosztów przypadających na jednego uczestnika projektu jest adekwatna do zakresu projektu oraz osiągniętych korzyści, a zaplanowane wydatki są racjonalne;
 - d) czy wszystkie wydatki są kwalifikowalne – w przypadku zidentyfikowania na etapie oceny projektu wydatków niekwalifikowalnych wniosek uznaje się za niespełniający minimalnych wymagań pozwalających otrzymać dofinansowanie. W ramach kryterium dopuszcza się możliwość oceny warunkowej.

UWAGA! Kryteria wyboru projektów odnoszące się m.in. do szczegółowego budżetu projektu zostały szczegółowo opisane w tabelach w Rozdziale V, Podrozdziale 3 w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 niniejszego Regulaminu konkursu.

3.1. Koszty pośrednie i bezpośrednie

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

⁸ Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

- 2) **Koszty bezpośrednie** w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
- 3) Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku, tj. szczegółowym budżecie projektu.
- 4) Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 5) **Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - n) koszty ochrony,
 - o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
 - p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
- 6) W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.
- 7) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. DWUP na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, DWUP weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
- 8) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie.
- 9) Zgodnie z **kryterium formalnym w ramach EFS dla trybu konkursowego**, w przypadku projektów, w których **wartość dofinansowania⁹ nie przekracza 100 000 EUR¹⁰**, wydatki rozliczane są obligatoryjnie uproszczoną metodą z zastosowaniem kwoty ryczałtowych, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

⁹ IOK informuje, że przez „wartość dofinansowania” w niniejszym kryterium należy rozumieć „**wartość wkładu publicznego (środków publicznych)**”.

¹⁰ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z zastosowaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu, tj. **4,2356** na dzień 29.09.2015 r., co daje kwotę **423 560 PLN**. Kurs jest publikowany na stronie internetowej:

<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

IOK zwraca uwagę, że w projektach, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR wydatki rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów.

UWAGA! Jeżeli w projekcie wartość wkładu publicznego (środków publicznych) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR i wydatki rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów, **a w wyniku negocjacji** wartość wkładu publicznego (środków publicznych) zostanie obniżona do kwoty poniżej 100 000 EUR, to taki projekt, zgodnie z kryterium formalnym, musi być rozliczany metodą uproszczoną z zastosowaniem kwot ryczałtowych. Z uwagi na fakt, że projekt nie spełnia w tym momencie tego warunku **zostanie odrzucony ze względu na niespełnienie kryterium formalnego.**

- 10) Kwotą ryczałtową jest kwota za wykonanie określonego w projekcie zadania uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie. Niewykonanie w całości zadania objętego kwotą ryczałtową skutkuje niekwalifikowalnością całej kwoty ryczałtowej określonej we wniosku o dofinansowanie dla tego zadania.
- 11) W ramach projektu nie ma możliwości łączenia form rozliczania za pomocą kwot ryczałtowych i na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
- 12) **W niniejszym konkursie nie przewiduje się stosowania pozostałych uproszczonych metod rozliczania wydatków, tj. stawek jednostkowych.**
- 13) Pozostałe szczegółowe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

UWAGA! Kryteria wyboru projektów odnoszące się m.in. do zasad rozliczania wydatków w projekcie zostały szczegółowo opisane w tabelach w Rozdziale V, Podrozdziale 3 w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 niniejszego Regulaminu konkursu.

3.2. Podatek od towarów i usług (VAT)

- 1) Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
- 2) Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

- 3) W przypadku, gdy podmiot dokonuje zarówno transakcji zwolnionych, jak i transakcji opodatkowanych VAT, powinien on przyporządkować naliczony VAT odnośnie dokonywanych przez siebie zakupów do trzech grup:
- a) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT – podatek ten w całości podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami- nie może być wydatkiem kwalifikowalnym);
 - b) naliczonego VAT wynikającego z zakupów związanych wyłącznie z wykonywaniem czynności, w związku z którymi nie przysługuje prawo do doliczenia naliczonego VAT – podatek ten w całości nie podlega odliczeniu (a więc zgodnie z obowiązującymi mechanizmami – może być uznany za wydatek kwalifikowalny);
 - c) naliczonego VAT związanego zarówno z czynnościami, w związku z którymi przysługuje prawo do odliczenia naliczonego VAT, jak również z czynnościami, w związku z którymi prawo do odliczenia naliczonego VAT nie przysługuje – w tym przypadku podmiot powinien określić kwotę naliczonego VAT podlegającego odliczeniu stosując proporcję, o której mowa w art. 90 ustawy o VAT (w tym przypadku VAT może być wydatkiem kwalifikowalnym w ustalonej proporcji).
- 4) Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W tej sytuacji Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.
- 5) Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
- 6) Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę.

3.3. Cross – financing

- 1) W projekcie istnieje możliwość finansowania wydatków inwestycyjnych w ramach mechanizmu finansowania krzyżowego cross-financing, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 2) **Wartość wydatków w ramach cross - finansingu nie może stanowić więcej niż 10% finansowania unijnego na poziomie projektu.**

- 3) Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans¹¹, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 4) W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - zakupu nieruchomości,
 - zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
- 5) Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.
- 6) Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
- 7) **Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.**
- 8) Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu uzasadniane i opisywane są we wniosku o dofinansowanie.

4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

- 1) Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta¹², nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie **weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.**
- 2) W przypadku, **gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit** określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786), stosuje się przepisy ww. rozporządzenia. **Wnioskodawca w tym przypadku ustala z DWUP rodzaj, innej niż weksel in blanco, formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu przed jej wybraniem.**

¹¹ W celu zapewnienia możliwości uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w projektach może zostać zastosowany mechanizm racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Rozdziale I, Podrozdziale 4 przedmiotowego Regulaminu.

¹² Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 UFP).

- 3) Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta.
- 4) W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
- 5) W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
- 6) **Koszt zabezpieczenia** prawidłowej realizacji umowy jako **koszt pośredni** stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

5. Rozliczanie wydatków w projekcie

5.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

- 1) Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionego kodu księgowego lub wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich.
- 2) Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów (o ile występuje), w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

5.2 Harmonogram płatności

- 1) Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości i terminie określonych w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub partnerów (o ile występują w projekcie)¹³.
- 2) Beneficjent sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z DWUP i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.
- 3) Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez DWUP i nie wymaga formy aneksu do umowy. DWUP akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

¹³ Zapisy nie dotyczą państwowych jednostek budżetowych. Zasady płatności zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.

5.3 Przekazywanie dofinansowania

Zasady dotyczące projektów w ramach RPO WD współfinansowanych z EFS, z wyłączeniem projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe oraz państwowych jednostek budżetowych

- 1) Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
- 2) Beneficjent oraz partnerzy (jeśli występują w projekcie) nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
- 3) Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów (jeśli występują w projekcie), zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją umowy, pomiędzy Beneficjentem a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.
- 4) Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Kolejne transze dofinansowania (n+1) są przekazywane po:
 - a) złożeniu przez Beneficjenta i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez DWUP w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowych

oraz
 - b) zatwierdzeniu przez DWUP wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1).
- 5) Transze dofinansowania są przekazywane:
 - a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. poz. 1539, z późn. zm.), przy czym DWUP zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
 - b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

- 6) DWUP może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.
- 7) DWUP informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
- 8) DWUP, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.
- 9) Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania wraz z wkładem własnym w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

Zasady dotyczące projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe

- 1) Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
- 2) Beneficjent oraz partnerzy (jeśli występują w projekcie) nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
- 3) Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów (jeśli występują w projekcie), zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją umowy, pomiędzy Beneficjentem a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.
- 4) Dofinansowanie jest przekazywane w jednej transzy, która jest wypłacana w częściach.
- 5) Części transzy dofinansowania są wypłacane na podstawie wniosków o płatność przedkładanych przez Beneficjenta i w wysokości określonej w harmonogramie płatności, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia.
- 6) Części transz dofinansowania są przekazywane:
 - a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. poz. 1539, z późn. zm.), przy czym DWUP zobowiązuje się do

przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność za okres rozliczeniowy, w którym przekazano ostatnią część transzy dofinansowania, a w przypadku pierwszego wniosku o płatność w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez nią wniosku o płatność;

b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

- 7) Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania, z których ponoszone są wydatki w ramach projektu. Przedmiotowe dane będą przedstawione do wglądu na każdorazowe wezwanie DWUP.
- 8) Beneficjent zobowiązuje się rozliczyć daną kwotę ryczałtową, nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane, zgodnie z zapisami umowy oraz harmonogramem płatności.
- 9) DWUP, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.
- 10) Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania wraz z wkładem własnym w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

Zasady dotyczące projektów państwowych jednostek budżetowych

- 1) Po zawarciu porozumienia, środki finansowe dla Beneficjenta i partnerów (jeśli występują w projekcie) na realizację projektu są uruchamiane poprzez właściwego dysponenta, stanowiąc zwiększenie planu wydatków Beneficjenta na dany rok budżetowy na realizację zadań w ramach projektu.
- 2) DWUP upoważnia Beneficjenta do wystawiania i przekazywania, w jej imieniu, zlecenia płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Płatności wynikające z przekazanych zleceń płatności w danym roku nie mogą przekroczyć wartości na ten rok zapisanych w harmonogramie płatności.
- 3) Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów (jeśli występują w projekcie), zgodnie z umową o partnerstwie.
- 4) Partnerzy (jeśli występują w projekcie) nie mogą przeznaczyć dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

- 5) Beneficjent zobowiązuje się ujść każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do DWUP w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.

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

5.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu

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

6. Pomoc publiczna

- 1) W niniejszym konkursie możliwa jest realizacja projektów zakładających występowanie pomocy *de minimis*.

Ustalenie, czy w danym przypadku występuje pomoc *de minimis* jest możliwe wyłącznie po zbadaniu, czy zostały spełnione jednocześnie trzy przesłanki występowania 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;

Obowiązek przeprowadzenia testu pomocy *de minimis* spoczywa na podmiocie udzielającym pomocy.

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

W ramach konkursu przewiduje się występowanie:

- pomocy *de minimis* udzielanej na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 roku w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073);

- 3) W przypadku gdy projekt jest objęty regulami pomocy *de minimis*, we wniosku należy wskazać wartość wydatków objętych pomocą *de minimis*.
- 4) Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku wszystkich wydatków objętych pomocą *de minimis*, w tym zwłaszcza informacji na temat:
 - rodzaju wydatków objętych pomocą *de minimis* (m.in. **pomoc na szkolenia**);
 - oraz 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*).
- 5) Pomoc finansowa przekazywana Beneficjentowi na realizację projektu nie stanowi pomocy *de minimis*.
- 6) Prawidłowość zakwalifikowania projektu pod kątem występowania pomocy *de minimis*, tj. czy zaznaczono w nim wydatki objęte pomocą *de minimis*, jest weryfikowana przez DWUP w oparciu o **kryterium formalne** w ramach EFS dla trybu konkursowego.
- 7) Wydatki związane z pomocą *de minimis* stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

UWAGA! Kryteria wyboru projektów odnoszące się m.in. do pomocy publicznej w ramach projektu zostały szczegółowo opisane w tabelach w Rozdziale V, Podrozdziale 3 w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 niniejszego Regulaminu konkursu.

IV. Składanie wniosku o dofinansowanie

1. Termin złożenia wniosku o dofinansowanie

- 1) Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie, którego zakres stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu.
- 2) Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem SNOW zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD 2014-2020. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją jego wypełniania zostanie upubliczniony najpóźniej w momencie rozpoczęcia naboru w systemie SNOW. W zależności od specyfiki projektu i sytuacji Wnioskodawcy ostateczny zakres informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku w generatorze może być inny niż wskazany w załączniku.
- 3) Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane będą **od 15 stycznia do 22 stycznia 2016 r. w wersji elektronicznej i papierowej (w jednym egzemplarzu)**. Dla **wersji elektronicznej wniosków składanych za pośrednictwem systemu SNOW nabór rozpocznie się dnia 15 stycznia 2016 r. o godz. 00:00:01 i zakończy się 22 stycznia 2016 r. o godz. 23:59:59**. Potwierdzenie złożenia wniosku wraz z datą i godziną zostanie wygenerowane automatycznie przez system.

- 4) Za **datę wpływu wniosku** o dofinansowanie **do DWUP** uznaje się **datę wpływu wniosku w wersji papierowej**, opatrzonego podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku do DWUP.
- 5) **Wersję elektroniczną** wniosku należy przesłać do DWUP za pośrednictwem SNOW **najpóźniej w dniu złożenia wniosku do DWUP w wersji papierowej**.
- 6) W przypadku uruchomienia w systemie SNOW funkcjonalności podpisywania wniosku, wniosek należy podpisać poprzez profil zaufany ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 7) Wniosek należy wydrukować z systemu SNOW i opatrzyć podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku oraz przesłać do DWUP za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SNOW najpóźniej w dniu złożenia wniosku do DWUP w wersji papierowej. Wnioski złożone wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej zostaną uznane za nieskutecznie złożone i pozostawione bez rozpatrzenia. W takim przypadku wersja papierowa wniosku (i ile zostanie złożona) będzie odsyłana na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres korespondencyjny w ciągu 14 dni od daty złożenia.
- 8) Przed uruchomieniem naboru na stronach internetowych IOK (www.rpo.dwup.pl oraz www.zitaj.jeleniagora.pl) zostanie zamieszczony komunikat informujący o możliwości/braku możliwości podpisywania wniosku w systemie teleinformatycznym..

2. Warunki techniczne – tryb i miejsce składania wniosku o dofinansowanie

- 1) Wnioski składane są w terminie wskazanym powyżej na obowiązującym formularzu:
 - **w formie dokumentu elektronicznego** za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SNOW
 - oraz
 - **w formie papierowej** wydrukowanej z systemu SNOW i opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w jednym egzemplarzu**.
- 2) Sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej wniosku muszą być ze sobą zgodne.

UWAGA! Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej zostanie skierowany do uzupełnienia na etapie weryfikacji technicznej zgodnie z zapisami Rozdziału IV, Podrozdziału 3 niniejszego Regulaminu. Dopuszcza się zmianę sumy kontrolnej w wersji elektronicznej wniosku jedynie w sytuacji kiedy wniosek podlega uzupełnieniu lub poprawieniu w nim oczywistej omyłki w zakresie uspołnienia zapisów:

 - część B.1.4 (*Osoba uprawniona*) z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części *Oświadczenia* wniosku.
- 3) Wnioski w formie papierowej można dostarczać:

- **osobiście** do kancelarii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy – Filia we Wrocławiu, przy Al. Armii Krajowej 54, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy DWUP, tj. od 7:30 do 15:30

lub

- **kurierem lub pocztą** na adres: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy - Filia we Wrocławiu, Al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy DWUP, tj. od 7:30 do 15:30.

4) Wniosek składany w formie papierowej musi być:

- a) opieczątowany i podpisany w wyznaczonym miejscu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, wskazaną/e we wniosku;

W celu weryfikacji kryterium formalnego, czy wniosek został podpisany zgodnie z prawem reprezentacji, do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy).

- b) trwale spięty. Kompletny wniosek należy złożyć **w zamkniętej kopercie**, opatrzonej:

- sformułowaniem: „**Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr RPDS.08.04.03-IP.02-02-019/15**”;
- **pełną nazwą Wnioskodawcy wraz z jego adresem**;
- nazwą „**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy – Filia we Wrocławiu**”.

5) IOK nie wymaga dołączania do wniosku załączników innych niż wskazane we wniosku lub wynikających z Rozdziału IV, Podrozdziału 2, pkt. 4 a). Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

6) Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do DWUP o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania, z zastrzeżeniem Rozdziału II, Podrozdziału 1, pkt. 5 Regulaminu. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do DWUP pismo z prośbą o zwrot wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w części B.1.4 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

7) Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Do rozstrzygnięcia konkursu wszelka korespondencja będzie przesyłana przez IOK pisemnie na adres korespondencyjny podany przez Wnioskodawcę.

3. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie

- 1) Zgodnie z art. 43 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku **braków formalnych lub oczywistych omyłek**, np. takich jak:

- brak pieczęci¹⁴/podpisu¹⁵ lub
- brak strony/stron w wydruku papierowej wersji wniosku, a także wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku w wersji papierowej, przy czym suma kontrolna na części stron wniosku w wersji papierowej jest zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej lub
- niezgodność zapisów części B.1.4 (*Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy*) wniosku z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części *Oświadczenia* wniosku lub
- brak pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy,

DWUP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub korekty pod warunkiem, że korekta nie będzie prowadziła do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie. Ocena, czy uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku, jest dokonywana przez DWUP.

- 2) Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik DWUP przy pomocy karty weryfikacji technicznej wniosku o dofinansowanie w RPO WD zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu konkursu. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji technicznej wniosku przez pracownika DWUP dokonującego weryfikacji.
- 3) **Wezwanie do korekty lub uzupełnienia** odbywa się poprzez wysłanie przez DWUP pisma do Wnioskodawcy, w terminie nie późniejszym niż **7 dni** od daty zakończenia naboru i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt kryteriów zgodności ze Strategią ZIT AJ.
- 4) Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty /uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez DWUP Wnioskodawca ma **7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku** o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie.
- 5) Po uzupełnieniu/korekcie wniosku, pracownik DWUP przy pomocy karty weryfikacji technicznej dokonuje **ponownej weryfikacji wniosku** w terminie nie późniejszym niż **7 dni** od daty jego złożenia.
- 6) Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez DWUP skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
- 7) Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny zgodności projektu ze Strategią ZIT AJ, dokonywanej w ramach KOP.

¹⁴ IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową Wnioskodawcy”.

¹⁵ IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

V. Wybór projektów

1. Komisja Oceny Projektów

- 1) Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
- 2) KOP jest powoływana w celu przeprowadzenia oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ oraz oceny formalno – merytorycznej wniosków, które zostały złożone do DWUP w odpowiedzi na ogłoszony przez IOK konkurs w ramach RPO WD.
- 3) Powołania KOP oraz określenia regulaminu jej pracy dokonuje DWUP we współpracy z ZIT AJ.
- 4) W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić: pracownicy IOK, (pracownicy DWUP i pracownicy ZIT AJ) i eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy (w tym eksperci dokonujący oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ).
- 5) Na potrzeby oceny każdego projektu członkowie KOP wybierani są w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz ewentualnych obserwatorów.
- 6) Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK określa w Regulaminie KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
- 7) Przed planowanym posiedzeniem KOP IOK – odpowiednio DWUP/ZIT AJ udostępnia członkom KOP, w postaci elektronicznej, listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs, zawierającą co najmniej:
 - numery wszystkich wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs, albo numery wszystkich wniosków zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny,
 - nazwę Wnioskodawcy wraz z podaniem miejscowości, w której mieści się jego siedziba,
 - tytuł projektu.Powyższe zestawienie udostępniane jest przez pracownika IOK przed planowanym posiedzeniem KOP w celu stwierdzenia przez każdego członka KOP uprawnionego do oceny, czy istnieją przeciwwskazania do podpisania deklaracji poufności i bezstronności.
- 8) W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa brania udziału w ocenie wniosków) mogą uczestniczyć:
 - przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);

- przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

9) Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi DWUP.

2. Ocena zgodności ze Strategią ZIT

- 1) Ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektu w zakresie zgodności ze Strategią ZIT AJ podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie, który przeszedł pozytywnie etap weryfikacji technicznej (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy), a także każdy projekt przywrócony do oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ wskutek uwzględnienia przez IZ RPO WD 2014-2020 lub sąd administracyjny środka odwoławczego od tego etapu oceny (odpowiednio protest lub skarga).
- 2) Oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ dokonuje Komisja Oceny Projektów, która realizuje swoje zadania zgodnie z Regulaminem KOP.
- 3) Ocena zgodności projektu ze Strategią ZIT AJ dokonywana jest przez dwóch członków KOP zgodnie z zasadą dwóch par oczu. Proces oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ nadzorują pracownicy ZIT AJ zgodnie z Regulaminem KOP.
- 4) Oceny dokonuje się w oparciu o obowiązujące dla danego naboru kryteria oceny zatwierdzone przez KM RPO WD.
- 5) Ocena zgodności ze Strategią ZIT AJ jest dokonywana przy pomocy Karty oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu.
- 6) W przypadku projektów ocenianych przez ZIT AJ za spełnianie kryteriów zgodności ze strategią ZIT AJ oceniający może przyznać maksymalnie 50 punktów.
- 7) Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z kryteriów kluczowych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ i uzasadnia niespełnienie kryterium.
- 8) Niespełnienie któregoś z kryteriów zerojedynkowych weryfikowanych na ocenie zgodności ze Strategią ZIT AJ i/lub nieosiągnięcie wymaganego progu punktowego zgodnie z zatwierdzonymi przez KM kryteriami oceny oznacza odrzucenie wniosku.
- 9) ZIT AJ informuje pisemnie Wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 10) Lista wniosków zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny (formalno-merytorycznej) jest zamieszczana na stronie internetowej www.zitaj.jeleniagora.pl oraz na stronie

internetowej www.rpo.dwup.pl. Kontynuacja oceny spełniania kryteriów wyboru projektów, tj. ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest w DWUP.

3. Ocena formalno - merytoryczna

3.1 Procedura oceny formalno - merytorycznej

- 1) Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
- 2) Ocenie formalno - merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioszek o dofinansowanie, który uzyskał pozytywną ocenę zgodności ze Strategią ZIT AJ.
- 3) Ocena formalno – merytoryczna jest dokonywana przy pomocy Karty oceny formalno – merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WD 2014-2020 dla konkursów z ZIT, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.
- 4) Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno - merytorycznej, uzasadnia niespełnienie kryterium i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. Dalsza część karty oceny nie jest wypełniania.
- 5) W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, DWUP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 6) Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 5 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalno - merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że DWUP, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 7) Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne i/lub kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione. Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia kryterium horyzontalne¹⁶, uzasadnienie oceny warunkowej jest zawierane w dalszej części karty oceny formalno – merytorycznej, zawierającej zakres negocjacji – o ile projekt może zgodnie z pkt.12 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji.
- 8) Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione.

¹⁶ Możliwość oceny warunkowej dotyczy tylko kryterium zgodności z właściwymi politykami i zasadami, którego definicja brzmi: *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn?*

- 9) Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn?* oraz *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?* zawarte w karcie oceny formalno-merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

- 10) Oceniający dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt. 12 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

- 11) W konkursach organizowanych przez DWUP z udziałem ZIT AJ za spełnianie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT AJ oceniający może przyznać maksymalnie 50 punktów oraz za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 50 punktów.

- 12) W przypadku gdy

a) projekt od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 50% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz co najmniej warunkowo spełnia kryteria kwalifikowalności wydatków oraz zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek i bezwarunkowo spełnia kryterium zgodności z SZOOP oraz

b) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny formalno - merytorycznej z zastrzeżeniem, że nie będą podejmowane negocjacje z Wnioskodawcami, których wnioski łącznie za spełnienie kryteriów oceny zgodności ze Strategią ZIT i kryteriów merytorycznych uzyskały mniej niż 50 punktów.

- 13) Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny formalno - merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub niezgodnych ze stawkami rynkowymi, (dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług/towarów uwzględnionych w budżecie

projektu lub cała wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;

b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

14) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie i/lub rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP. Zawsze w przypadku, gdy:

a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 50 % punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz co najmniej warunkowo spełnia kryteria kwalifikowalności wydatków oraz zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek i bezwarunkowo spełnia kryterium zgodności z SZOOP i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 50% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a różnica w liczbie punktów przyznanych przez obu oceniających za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 8 punktów lub

b) wniosek od obydwu oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 50% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz co najmniej warunkowo spełnia kryteria kwalifikowalności wydatków oraz zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek i bezwarunkowo spełnia kryterium zgodności z SZOOP oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 15 punktów,

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

15) W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny formalno - merytorycznej nie więcej niż 200 wniosków, IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalno – merytorycznej w terminie nie późniejszym niż **80 dni** od dnia zakończenia naboru wniosków. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów o 200 termin dokonania oceny formalno - merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni. Jednakże termin dokonania oceny formalno - merytorycznej nie przekroczy 140 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

16) Za termin dokonania oceny formalno - merytorycznej uznaje się datę podpisania kart oceny formalno - merytorycznej przez obydwu oceniających albo datę podpisania karty oceny formalno - merytorycznej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalno - merytorycznej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 14.

3.2 Kryteria formalne

Kryteria formalne to kryteria, których spełnienie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu wartości *tak*, *nie* lub *nie dotyczy*. Kryteria formalne są weryfikowane podczas oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu. Do oceny formalnej zostaną dopuszczone wnioski o dofinansowanie, które wpłynęły do IOK - DWUP w terminie i formie określonymi w Regulaminie konkursu. Kryteria oceny formalnej są weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów informacji udzielonych przez Wnioskodawcę, pozyskanych na temat Wnioskodawcy lub projektu.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji kryterium
1.	Poprawność wypełnienia wniosku	Wniosek o dofinansowanie został sporządzony w języku polskim oraz został podpisany zgodnie z prawem reprezentacji. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie lub załączników.	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie lub załączników.
2.	Wskaźniki obligatoryjne dla danego typu projektu	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera wszystkie wskaźniki obligatoryjne dla danego typu projektu (w tym wskaźniki z ram wykonania, jeśli są takie które odpowiadają zakresowi projektu) z przypisaną wartością docelową większą od zera.	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	<u>Kryterium nie dotyczy niniejszego konkursu.</u>

		Weryfikowane jest czy we wniosku o dofinansowanie zostały zawarte wskaźniki obligatoryjne dla danego konkursu, określone w Regulaminie konkursu. Kryterium nie dotyczy konkursów dla poddziałań objętych mechanizmem ZIT.		
3.	Kwalifikowalność typu projektu	Projekt jest zgodny z typem projektów dopuszczonych do dofinansowania w Regulaminie konkursu. Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części A.1.4 wniosku o dofinansowanie.
4.	Kwalifikowalność Wnioskodawcy	Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu. Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części B.1.2. wniosku o dofinansowanie
5.	Prawidłowość wyboru partnerów w projekcie	Wybór partnerów został dokonany w sposób prawidłowy, to znaczy: – Wnioskodawca oraz	Tak/Nie/Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy. Kryterium nie dotyczy projektów

		<p>partner/partnerzy nie stanowią podmiotów powiązanych w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;</p> <ul style="list-style-type: none"> – w przypadku, gdy Wnioskodawca jest podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – prawo zamówień publicznych, wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych został dokonany z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów; – wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych został dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego. <p>Spełnienie kryterium jest weryfikowane</p>		<p>realizowanych bez udziału partnerów.</p>
--	--	--	--	---

		na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy. Kryterium nie dotyczy projektów realizowanych bez udziału partnerów.		
6.	Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, – art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, – art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. <p>Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy. Kryterium nie dotyczy podmiotów, wobec których</p>	Tak/Nie/Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	<p>Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy.</p> <p>Kryterium nie dotyczy podmiotów, wobec których nie stosuje się wskazanych przepisów.</p>

		nie stosuje się powyżej wskazanych przepisów.		
7.	Zgodność z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.	<p>Wnioskodawca złożył oświadczenie, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> – projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, – nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, lub jeśli dotyczy – projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania środków zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem. <p>Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanych oświadczeń Wnioskodawcy.</p> <p>Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, w ramach którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie zrealizowano całość założonych w projekcie działań merytorycznych i dla którego przed</p>	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanych oświadczeń Wnioskodawcy. .

		dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.		
8.	Zakaz podwójnego finansowania	<p>W wyniku otrzymania przez projekt dofinansowania we wnioskowanej wysokości, na określone wydatki kwalifikowalne, w projekcie nie dojdzie do podwójnego dofinansowania.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>Tak/Nie</p> <p>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie.</p>
9.	Minimalna/maksymalna wartość projektu	<p>Wartość projektu nie przekracza poziomów określonych w Regulaminie konkursu.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów budżetu projektu. Kryterium nie dotyczy naborów dla których nie określono minimalnej lub maksymalnej wartości projektu.</p>	<p>Tak/Nie/Nie dotyczy</p> <p>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów budżetu projektu.</p> <p><u>Kryterium nie dotyczy niniejszego konkursu.</u></p>
10.	Wkład własny	<p>Wnioskodawca zapewnił odpowiedni poziom wkładu własnego określony w Regulaminie konkursu.</p> <p>W ramach tego kryterium sprawdzane jest czy Wnioskodawca przewidział w</p>	<p>Tak/Nie</p> <p>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części W. i Y. wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Minimalny udział wkładu własnego Beneficjenta w ramach konkursu wynosi 15% wydatków kwalifikowalnych projektu</p>

		projekcie odpowiedni procent wkładu własnego, który każdorazowo określony jest w Regulaminie konkursu.		
11.	Poprawność zakwalifikowania projektu jako objętego/nieobjętego pomocą publiczną/pomocą <i>de minimis</i>	<p>Czy prawidłowo zakwalifikowano projekt pod kątem występowania pomocy publicznej/ pomocy <i>de minimis</i>?</p> <p>W ramach tego kryterium wnioski o dofinansowanie projektu będzie weryfikowany pod kątem prawidłowego zidentyfikowania przez Wnioskodawcę występowania pomocy publicznej/ pomocy <i>de minimis</i>, tj. czy zaznaczono w nim wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą <i>de minimis</i>. Kryterium nie dotyczy projektów, w których nie występuje pomoc publiczna lub pomoc <i>de minimis</i>.</p>	Tak/Nie/Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części I. wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium nie dotyczy projektów, w których nie występuje pomoc publiczna lub pomoc <i>de minimis</i>.</p>
12.	Okres realizacji projektu	<p>Okres realizacji projektu jest zgodny z podanym w Regulaminie konkursu.</p> <p>Kryterium weryfikowane jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p>	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części L. wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W ramach konkursu - projekt trwa nie dłużej niż 24 miesiące oraz okres realizacji projektu nie przekracza 30.06.2018 r.</p>
13.	Uproszczone metody rozliczania wydatków	W projekcie, w którym wartość dofinansowania nie przekracza 100 000 EUR zastosowano kwoty ryczałtowe, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w</i>	Tak/Nie/Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części W. oraz X. wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów budżetu projektu,</p>

		<p><i>zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. W sytuacjach określonych w Regulaminie konkursu zastosowano pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i></p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów budżetu projektu, obowiązujące w przypadku kwot ryczałtowych dla projektów, których wartość dofinansowania nie przekracza 100 000 EUR. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.</p> <p>Sytuacje, w których należy stosować inne uproszczone formy rozliczania wydatków zostaną określone w Regulaminie konkursu.</p> <p><i>IOK informuje, że przez „wartość</i></p>		<p>obowiązujące w przypadku kwot ryczałtowych dla projektów, których wartość dofinansowania, przez którą należy rozumieć wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 100 000 EUR. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,2356 na dzień 29.09.2015 r., co daje kwotę 423 560 PLN.</p> <p>W konkursie nie przewiduje się stosowania pozostałych uproszczonych metod rozliczania wydatków, tj. stawek jednostkowych.</p>
--	--	--	--	--

		<p>dofinansowania” w niniejszym kryterium należy rozumieć „wartość wkładu publicznego (środków publicznych)”. W związku z powyższym kryterium należy czytać następująco:</p> <p><i>W projekcie, w którym <u>wartość wkładu publicznego (środków publicznych)</u> nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR zastosowano kwoty ryczałtowe, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. W sytuacjach określonych w regulaminie konkursu zastosowano pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i></p>		
--	--	---	--	--

14.	Kryterium niezalegania z należnościami	<p>Czy Wnioskodawca nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami prawa?</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy.</p>	<p>Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy.</p>
-----	--	--	---	---

3.3 Szczegółowe kryteria dostępu

Kryteria dostępu to kryteria, których spełnienie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryteria dostępu są oceniane w niniejszym konkursie na etapie oceny formalno-merytorycznej. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu im wartości *tak*, *nie* lub *nie dotyczy*. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu są odrzucane.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji kryterium
1.	Kryterium liczby wniosków	<p>Czy Wnioskodawca złożył w ramach konkursu jeden wniosek o dofinansowanie projektu oraz nie więcej niż jeden jako partner?</p> <p>Zadaniem kryterium jest umożliwienie realizowania projektów przez większą liczbę Wnioskodawców. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie</p>	<p>Tak/Nie</p>	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru prowadzonego przez Instytucję Organizującą Konkurs - DWUP.</p>

		<p>rejestr prowadzonego przez Instytucję Organizującą Konkurs. Decyduje kolejność rejestracji wpływu wniosku w Instytucji Organizującej Konkurs. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Wnioskodawcę Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez Wnioskodawcę kryterium. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.</p>		
2.	Kryterium biura projektu	<p>Czy Wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa dolnośląskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewni uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu?</p> <p>Realizacja projektu przez Beneficjentów prowadzących działalność na terenie województwa dolnośląskiego lub posiadających biuro projektu na terenie województwa dolnośląskiego jest uzasadniona regionalnym/lokalnym</p>	Tak/Nie	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy.

		<p>charakterem wsparcia oraz pozytywnie wpłynie na efektywność realizacji projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>		
3.	Kryterium trwałości projektu	<p>Czy Wnioskodawca przedstawił deklarację zapewnienia funkcjonowania utworzonych w ramach projektu miejsc opieki nad dziećmi przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu?</p> <p>Kryterium wprowadzono w celu zapewnienia trwałości produktów projektu po zakończeniu jego realizacji. We wniosku o dofinansowanie należy zamieścić deklarację o zapewnieniu funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi po zakończeniu finansowania z EFS, wskazującą m.in. planowane źródło pokrywania kosztów funkcjonowania ośrodka. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do świadczenia usług. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	Tak/Nie	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści części R 3 wniosku o dofinansowanie projektu.
4.	Kryterium formy wsparcia	<p>Czy we wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca wykazał, że realizacja projektu przyczyni się do zwiększenia liczby miejsc</p>	Tak/Nie/Nie dotyczy	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści części R 1 wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium nie ma zastosowania w przypadku dostosowania istniejących miejsc opieki do</p>

		<p>opieki nad dziećmi do lat 3 prowadzonych przez daną instytucję publiczną lub niepubliczną?</p> <p>Projekty realizowane w ramach RPO WD 2014-2020 mają przyczyniać się do zwiększenia liczby miejsc opieki nad dziećmi do lat 3. Powyższy warunek nie ma zastosowania w przypadku dostosowania istniejących miejsc opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>		<p>potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.</p>
--	--	---	--	--

3.4 Kryteria horyzontalne

Kryteria horyzontalne to kryteria, których spełnienie jest konieczne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryteriów polega na przypisaniu wartości *tak* lub *nie*. Kryteria horyzontalne dotyczą zgodności projektu z przepisami prawa oraz zasadami unijnymi. Kryteria są weryfikowane w ramach niniejszego konkursu na etapie oceny formalno - merytorycznej. Kryteria są weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów informacji udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych na temat Wnioskodawcy lub projektu.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji kryterium
1.	Kryterium zgodności projektu z prawem	Czy projekt jest zgodny z przepisami prawa krajowego i unijnego?	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

		Kryterium ma na celu zapewnienie, że realizowane projekty będą zgodne z prawem. W ramach weryfikacji kryterium będzie oceniana zgodność projektu między innymi z przepisami w zakresie pomocy publicznej, prawa pracy, kodeksu cywilnego oraz zamówień publicznych.		
2.	Kryterium zgodności z właściwymi politykami i zasadami	Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju? Kryterium ma na celu zapewnić zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części H. wniosku o dofinansowanie.
3.	Kryterium zgodności z właściwymi politykami i zasadami	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn? Kryterium ma na celu zapewnić zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. Kryterium będzie oceniany według standardu minimum. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części H., N., O., P., R., U. wniosku o dofinansowanie – wg standardu minimum. W ramach kryterium dopuszcza się możliwość oceny warunkowej.
4.	Kryterium zgodności z właściwymi politykami i zasadami	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części H. wniosku o dofinansowanie.

		Kryterium ma na celu ocenę spełniania przez projekt zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.		
--	--	---	--	--

3.5 Kryteria merytoryczne

Kryteria merytoryczne - kryteria oceniane są niezależnie przez co najmniej dwóch członków Komisji Oceny Projektów w skali punktowej określonej dla poszczególnych kryteriów lub poprzez przypisanie wartości *tak, nie* lub *nie dotyczy*. Kryteria oceny merytorycznej mogą zostać doprecyzowane poprzez zapisy Regulaminu konkursu. Jeżeli w kryterium jest mowa o zapisach RPO WD 2014-2020 weryfikacja kryterium może się również opierać na zapisach SZOOP RPO WD 2014-2020, który stanowi uszczegółowienie zapisów RPO WD 2014-2020. Kryteria oceny merytorycznej są weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów informacji udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych na temat Wnioskodawcy lub projektu.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Sposób weryfikacji kryterium
1.	Kryterium adekwatności celu projektu i założonych do osiągnięcia rezultatów	<p>Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WD 2014-2020 oraz w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WD 2014-2020?</p> <p>W zakresie zgodności projektu z RPO WD 2014-2020 weryfikacji podlega m.in. adekwatność doboru wskaźników, trafność doboru celu głównego projektu oraz opis, w jaki</p>	Skala punktowa od 0 do 10	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części F., N., O., T. wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Ocenię podlegają jedynie te wskaźniki, które nie będą weryfikowane na etapie oceny zgodności projektu ze Strategią ZIT.</p> <p>W ramach kryterium dopuszcza się możliwość oceny warunkowej.</p>

	<p>sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WD 2014-2020.</p> <p>Czy potrzeba realizacji projektu jest wystarczająco uzasadniona i odpowiada na zdiagnozowany problem?</p> <p>Czy zaplanowane w ramach projektu wartości wskaźników są adekwatne w stosunku do potrzeb i celów projektu, a założone do osiągnięcia wartości są realne?</p> <p>Weryfikacja, czy zaplanowane wskaźniki wynikają ze zdiagnozowanych potrzeb i są dobrane odpowiednio do działań zaplanowanych w projekcie, a ich wartość jest satysfakcjonująca z punktu widzenia ponoszonych nakładów oraz zakresu merytorycznego projektu. Ocenie będą podlegały również informacje dotyczące źródeł weryfikacji wskaźników oraz częstotliwości ich pomiaru. Ocenie podlegają jedynie te wskaźniki, które nie będą weryfikowane na etapie oceny zgodności projektu ze</p>		
--	--	--	--

		<p>Strategią ZIT.</p> <p>Dodatkowo w przypadku projektów o wartości co najmniej 2 mln:</p> <p>Czy przedstawiono wystarczający opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu oraz zaplanowanych w ramach projektu działań zaradczych?</p> <p>Weryfikacja uzasadnienia potrzeby realizacji poszczególnych zadań zaplanowanych w ramach projektu ich powiązania ze zdiagnozowanym problemem. Przedstawiony we wniosku opis będzie oceniany również pod kątem aktualności danych. Dodatkowo w przypadku projektów o wartości co najmniej 2 mln zł ocenie podlega opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu oraz planowane działania minimalizujące ryzyko.</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>		
2.	Kryterium doboru grupy docelowej	Czy dobór grupy docelowej jest adekwatny do założeń projektu	Skala punktowa od 0 do 4	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części P.

		<p>oraz RPO WD 2014-2020, w tym czy zawiera wystarczający opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – grupy docelowej, jaka będzie wspierana w ramach projektu; – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – skali zainteresowania potencjalnych uczestników projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji zapewnienia dostępności rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami? <p>Ocena adekwatności polega na weryfikacji, czy wskazana grupa docelowa wpisuje się w grupy docelowe określone w SzOOP RPO WD 2014-2020 oraz czy wskazana</p>		<p>wniosku o dofinansowanie. W ramach kryterium dopuszcza się możliwość oceny warunkowej.</p>
--	--	--	--	---

		<p>grupa wpisuje się w diagnozę sytuacji problemowej, na którą odpowiedź stanowi projekt. W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>		
3.	Kryterium trafności działań i racjonalności harmonogramu	<p>Czy we wniosku o dofinansowanie projektu przedstawiono wystarczający opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zadań realizowanych w ramach projektu; – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań w kontekście przedstawionej diagnozy; – wartości wskaźników, które zostaną osiągnięte w ramach zadań (jeśli dotyczy); – roli partnerów w realizacji poszczególnych zadań jeśli przewidziano ich realizację w ramach partnerstwa wraz z uzasadnieniem (jeśli dotyczy); – trwałości i wpływu rezultatów 	Skala punktowa od 0 do 10	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części R. i S. wniosku o dofinansowanie. W ramach kryterium dopuszcza się możliwość oceny warunkowej.</p>

		<p>projektu (jeśli dotyczy)?</p> <p>Czy przedstawiony harmonogram realizacji projektu jest racjonalny w stosunku do przedstawionego zakresu zadań w projekcie?</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>		
4.	Kryterium adekwatności sposobu zarządzania oraz posiadanego potencjału	<p>Czy przedstawiony sposób zarządzania projektem jest adekwatny do zakresu projektu?</p> <p>Czy podmioty zaangażowane w realizację projektu posiadają odpowiedni potencjał (kadrowy, techniczny, finansowy) do realizacji projektu?</p> <p>Ocenie podlega opis potencjału w kontekście możliwości jego wykorzystania na potrzeby realizacji projektu.</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	Skala punktowa od 0 do 8	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części U.2, U.3, U.4, U.5 wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W ramach kryterium dopuszcza się możliwość oceny warunkowej.</p>
5.	Kryterium doświadczenia	Czy Wnioskodawca lub	Skala punktowa od 0 do 8	Kryterium jest weryfikowane na

		<p>partnerzy w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, posiadają doświadczenie w realizacji przedsięwzięć, w tym przedsięwzięć finansowanych ze środków innych niż środki funduszu UE:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, – na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, – na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu? <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>		<p>podstawie zapisów w części U.1 wniosku o dofinansowanie. W ramach kryterium dopuszcza się możliwość oceny warunkowej.</p>
6.	Kryterium budżetu projektu	<p>Czy wydatki są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów?</p> <p>Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy?</p>	Skala punktowa od 0 do 10	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części W., X., Y., Z. wniosku o dofinansowanie. W ramach kryterium dopuszcza się możliwość oceny warunkowej.</p>

		<p>W ramach tego kryterium weryfikacji podlega zgodność budżetu z wymogami zawartymi w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz zapisami instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo w ramach kryterium bada się prawidłowość stosowania kwot ryczałtowych oraz stawek jednostkowych w przypadku projektów spełniających warunki ich stosowania.</p> <p>Czy wysokość kosztów przypadających na jednego uczestnika projektu jest adekwatna do zakresu projektu oraz osiągniętych korzyści, a zaplanowane wydatki są racjonalne?</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>		
7.	Kryterium zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek	<p>Czy zaplanowane w ramach projektu zadania są zgodne z określonym minimalnym standardem usług oraz wydatki są zgodne z katalogiem stawek, określonym dla danego konkursu?</p> <p>W ramach tego kryterium weryfikacji</p>	Tak/Nie/Nie dotyczy (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W ramach tego kryterium weryfikacji podlega zgodność wydatków zaplanowanych w budżecie projektu</p>

		<p>podlega zgodność wydatków zaplanowanych w budżecie projektu z określonym standardem usług oraz katalogiem stawek dopuszczalnych w ramach danego konkursu, który stanowi załącznik do Regulaminu konkursu. Kryterium nie dotyczy naborów, dla których nie określono standardu usług oraz katalogu stawek.</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>		<p>z określonym standardem usług oraz katalogiem stawek dopuszczalnych w ramach konkursu, który stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu.</p> <p>W ramach kryterium dopuszcza się możliwość oceny warunkowej.</p>
8.	Kryterium budżetu projektu	<p>Czy wszystkie wydatki są kwalifikowalne?</p> <p>W przypadku zidentyfikowania na etapie oceny projektu wydatków niekwalifikowalnych wniosek uznaje się za niespełniający minimalnych wymagań pozwalających otrzymać dofinansowanie.</p> <p>W ramach kryterium IOK dopuszcza możliwość oceny warunkowej.</p>	<p>Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów w części Y. wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W ramach kryterium dopuszcza się możliwość oceny warunkowej.</p>
9.	Kryterium zgodności z SzOOP	<p>Czy projekt jest zgodny z zapisami SzOOP RPO WD 2014-2020?</p> <p>Kryterium ma na celu zweryfikować zgodność z zapisami SzOOP. Dofinansowania nie może otrzymać projekt, który zakłada realizację działań niezgodnych z zapisami SzOOP. Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o</p>	<p>Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)</p>	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p>

		dofinansowanie.		
10.	Kryterium spełnienia minimalnych wymagań	<p>Czy wniosek otrzymał:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wymagane minimum 50 punktów ogółem (łącznie za spełnienie kryteriów oceny merytorycznej oraz kryteriów oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT) oraz – co najmniej 50% punktów w poszczególnych kryteriach merytorycznych oraz – pozytywną ocenę za spełnienie kryteriów nr 7, 8 i 9? 	Tak/Nie (niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie dokumentacji z przebiegu oceny formalno-merytorycznej oraz oceny zgodności ze Strategią ZIT wytworzonej w trakcie KOP.

3.6 Kryteria oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT AJ

Spełnienie kryteriów jest oceniane w określonej skali punktowej lub poprzez przypisanie wartości *tak* lub *nie*. Kryteria są weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów informacji udzielonych przez Wnioskodawcę lub pozyskanych na temat Wnioskodawcy lub projektu.

Założenia ogólne: liczba możliwych do zdobycia punktów została określona w tabelach poniżej. Ostatecznie będzie stanowić 50% wszystkich możliwych do zdobycia punktów podczas całego procesu oceny.

I sekcja – ocena ogólna

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Waga
-----	-----------------	---------------------	--------------------------	------

				kryterium %
1	Ocena zgodności projektu ze Strategią ZIT AJ	Weryfikacja czy projekt wpisuje się w Strategię ZIT AJ	TAK/NIE Kryterium obligatoryjne (kluczowe) – niespełnienie oznacza odrzucenia wniosku	n/d
2	Poprawność doboru wskaźników	W ramach kryterium będzie sprawdzane czy wybrane wskaźniki produktu i rezultatu odzwierciedlają zakres rzeczowy projektu, a założone do osiągnięcia wartości są realne do osiągnięcia (nie zostały sztucznie zawyżone lub zaniżone) <u>Kryterium dotyczy wyłącznie wskaźników zapisanych w Strategii ZIT AJ wynikających z Porozumienia¹⁷.</u> <u>Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, które realizują wskaźniki dla których w Porozumieniu określono wartości docelowe.</u>	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Kryterium obligatoryjne (kluczowe) – niespełnienie oznacza odrzucenia wniosku	n/d
3	Wpływ projektu na realizację Strategii ZIT AJ	Weryfikowany będzie faktyczny wpływ przedsięwzięcia na minimalizację negatywnych zjawisk opisanych w	Kryterium punktowe (Liczba możliwych do zdobycia punktów zostanie określone w Regulaminie)	50% (25 pkt.)

¹⁷ Porozumienie w sprawie powierzenia zadań w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego

		<p>Strategii ZIT AJ oraz faktyczny wpływ projektu na realizację zamierzeń strategicznych ZIT AJ. Sprawdzana będzie zbieżność zapisów dokumentacji aplikacyjnej z zapisami Strategii ZIT AJ. Ocena w tym aspekcie będzie opisowa i będzie zawierała szczegółowe uzasadnienie dla przyznanej liczby punktów. Każdorazowo w Regulaminie konkursu będzie wykazane jakie elementy będą brane pod uwagę przy ocenie tego kryterium (zakłada się, że będą to różne czynniki adekwatne do danego typu projektów).</p> <p>Ww. elementy wraz z punktacją zostały wskazane w tabeli poniżej.</p>	konkursu)	
4	<p>Wpływ realizacji projektu na realizację wartości docelowej wskaźników monitoringu realizacji celów Strategii ZIT AJ wynikających z Porozumienia</p>	<p>Weryfikowany będzie poziom wpływu wskaźników zawartych w projekcie na realizację wartości docelowych wskaźników Strategii ZIT AJ wynikających z Porozumienia. (wskaźników Ram Wykonania i pozostałych z RPO). Każdorazowo w Regulaminie konkursu będzie określane, jakie wskaźniki będą brane pod uwagę przy tym kryterium, a także ustalana będzie waga poszczególnych wskaźników oraz progi wartości wskaźnika niezbędne dla przyznania punktów.</p> <p>Ww. wskaźniki oraz progi wartości wskaźnika niezbędne dla przyznania punktów zostały wskazane w tabeli poniżej.</p>	<p>Kryterium punktowe (Liczba możliwych do zdobycia punktów zostanie określone w Regulaminie konkursu)</p>	<p>40% (20 pkt.)</p>

5	Komplementarny charakter projektu	<p>W ramach tego kryterium będzie weryfikowane czy istnieją projekty powiązane ze zgłoszonym projektem , które zostały zrealizowane, bądź są w trakcie realizacji, bądź zostały zgłoszone w ramach tego samego naboru.</p> <p>Projekty te mogą polegać na wykorzystywaniu efektów realizacji innego projektu, wzmocnieniu trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją drugiego, bardziej kompleksowym potraktowaniem problemu m.in. poprzez zaadresowanie projektu do tej samej grupy docelowej, tego samego Beneficjenta, tego samego terytorium, uzależnienia realizacji jednego projektu od przeprowadzenia innego przedsięwzięcia itd.</p>	<p>Kryterium punktowe (Liczba możliwych do zdobycia punktów zostanie określone w Regulaminie konkursu)</p>	<p>10% (5 pkt.)</p>
---	--	---	---	---------------------------------------

Punktacja do kryterium nr 3 *Wpływ projektu na realizację Strategii ZIT AJ*

Lp.	Nazwa elementów poddawanych ocenie	Opis znaczenia kryterium
1	Adekwatność celów i działań opisanych w projekcie do celów i działań wskazanych w Strategii ZIT AJ	skala punktowa od 0 do 10
2	Wpływ projektu na niwelowanie niekorzystnych zjawisk społecznych wskazanych w Strategii ZIT AJ	skala punktowa od 0 do 15
		RAZEM (max 25 pkt – 100%)

Punktacja do kryterium nr 4 *Wpływ realizacji projektu na realizację wartości docelowej wskaźników monitoringu realizacji celów Strategii ZIT*

Wyszczególnienie	liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie - programowy (szacowana wartość docelowa ZIT AJ 600 os.)	liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – programowy (szacowana wartość docelowa ZIT AJ 300 miejsc)	liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem / wychowaniem dziecka, po opuszczeniu programu – minimalny poziom tego wskaźnika w projekcie wynosi co najmniej 48%	liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu – minimalny poziom tego wskaźnika w projekcie wynosi co najmniej 48%
0 (brak wpływu i wpływ nieznaczący)	Wartość wskaźnika poniżej 10 osób (dla gmin miejsko-wiejskich/ wiejskich: poniżej 5 osób)	Wartość wskaźnika poniżej 10 miejsc (dla gmin miejsko-wiejskich/ wiejskich: poniżej 5 miejsc)	Wartość wskaźnika poniżej 48 %	Wartość wskaźnika poniżej 48 %
25% maksymalnej oceny (niski wpływ)	Wartość wskaźnika 10-14 osób (dla gmin miejsko-wiejskich/ wiejskich: 5-6 osób)	Wartość wskaźnika 10-13 miejsc (dla gmin miejsko-wiejskich/ wiejskich: 5-6 miejsc)	Wartość wskaźnika od 48% do 50%	Wartość wskaźnika od 48 % do 50%
50% maksymalnej oceny (średni wpływ)	Wartość wskaźnika 15-24 osób (dla gmin miejsko-wiejskich/ wiejskich: 7-9 osób)	Wartość wskaźnika 14 - 20 miejsc (dla gmin miejsko-wiejskich/ wiejskich 7-9 miejsc)	Wartość wskaźnika powyżej 50 % do 52%	Wartość wskaźnika powyżej 50 % do 52 %

100% maksymalnej oceny (wysoki wpływ)	Wartość wskaźnika powyżej 24 osób (dla gmin miejsko-wiejskich/ wiejskich: powyżej 9 osób)	Wartość wskaźnika powyżej 20 miejsc (dla gmin miejsko- wiejskich/wiejskich: powyżej 9 miejsc)	Wartość wskaźnika powyżej 52 %	Wartość wskaźnika powyżej 52 %
Waga danego wskaźnika	Waga wskaźnika 25 %	Waga wskaźnika 25 %	Waga wskaźnika 25 %	Waga wskaźnika 25 %
Ocena: (max 20 pkt. – 100%)	5 pkt	5 pkt	5 pkt	5 pkt

Punktacja do kryterium nr 5 Komplementarny charakter projektu

Punktacja	
0	Brak komplementarności
25% maksymalnej oceny - 1,25 pkt	Projekt komplementarny z co najmniej jednym projektem
50% maksymalnej oceny - 2,5 pkt	Projekt komplementarny z co najmniej trzema projektami, w tym minimum jednym w ramach naboru
100% maksymalnej oceny - 5 pkt	Projekt komplementarny z co najmniej pięcioma projektami, w tym minimum trzema w ramach naboru
Ocena: (max 5 pkt. – 100%)	

II sekcja – minimum punktowe

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1	Uzyskanie przez projekt minimum punktowego	W ramach tego kryterium będzie sprawdzane czy, projekt otrzymał co najmniej 15% możliwych do uzyskania punktów na tym etapie oceny	TAK/NIE Kryterium obligatoryjne (kluczowe) – niespełnienie oznacza odrzucenia wniosku

3.7 Analiza kart oceny formalno-merytorycznej i obliczanie liczby przyznanych punktów

- 1) Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
- 2) Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu lub kryteriów horyzontalnych oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
- 3) W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 4) Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria formalne, dostępu i horyzontalne weryfikowane na etapie oceny formalno – merytorycznej albo wszystkie kryteria dostępu (o ile dotyczy) i wszystkie kryteria horyzontalne weryfikowane na ocenie merytorycznej, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.
- 5) Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie łącznie kryteriów oceny zgodności ze Strategią ZIT i kryteriów merytorycznych wynosi 100.
- 6) W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt. 4 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
- 7) W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 50% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz co najmniej warunkowo spełnia kryteria kwalifikowalności wydatków oraz zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek i bezwarunkowo spełnia kryterium zgodności z SZOOP oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 15 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - .średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - ostatecznej liczby punktów otrzymanych za spełnienie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT.

Projekt, który uzyskał **maksymalną możliwą do uzyskania liczbę punktów za spełnianie** łącznie kryteriów oceny zgodności ze Strategią ZIT i kryteriów merytorycznych, może uzyskać **maksymalnie 100 punktów**.

- 8) W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 50% końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen

wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych powiększona o ostateczną liczbę punktów otrzymanych za spełnienie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT z zastrzeżeniem, że wniosek taki traktowany jest jako negatywny i nie można go skierować do dofinansowania.

- 9) W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
 - b) ostatecznej liczby punktów otrzymanych za spełnienie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT.
- 10) Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
 - b) ostatecznej liczby punktów otrzymanych za spełnienie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT.

3.8 Negocjacje

- 1) Negocjacje są prowadzone **do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie** – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo. W przypadku identycznej liczby punktów o podjęciu bądź niepodjęciu negocjacji decyduje pozycja na liście ocenionych wniosków, ustalana zgodnie z Podrozdziałem 3.9 ust. 3.
- 2) Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, DWUP wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz, zgodnie z pkt. 1, umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.
- 3) Pismo, o którym mowa w pkt. 2 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że DWUP, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 4) Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.

- 5) Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników DWUP powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy DWUP powołani do składu KOP inni niż pracownicy DWUP powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
- 6) **Negocjacje** projektów są przeprowadzane **w formie pisemnej** (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) **lub ustnej** (spotkanie obu stron negocjacji).
- 7) Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony **protokół ustaleń**. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
- 8) Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, wówczas negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.
- 9) Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

3.9 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

- 1) Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (lista, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy).
- 2) O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
- 3) W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, miejsce na Liście rozstrzygającej konkurs ustalane jest na podstawie uzyskanej liczby punktów za grupy kryteriów merytorycznych w kolejności:
 - a. kryterium trafności działań i racjonalności harmonogramu;
 - b. kryterium doboru grupy docelowej;
 - c. kryterium adekwatności celu projektu i założonych do osiągnięcia rezultatów;
 - d. kryterium budżetu projektu;
 - e. kryterium adekwatności sposobu zarządzania oraz posiadanego potencjału;
 - f. kryterium doświadczenia.
- 4) Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli wskutek ustalenia ostatecznego wyniku oceny (po ewentualnych negocjacjach) uzyskał wymaganą liczbę punktów **bezw warunkowo spełnia kryteria kwalifikowalności wydatków, zgodności ze standardem usług i katalogiem stawek i kryterium zgodności z SZOOP** oraz bezwarunkowo uzyskał **co najmniej 50% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz co najmniej 15 % punktów**

za spełnienie kryteriów oceny zgodności ze Strategią ZIT oraz minimum 50 punktów ogółem łącznie za spełnienie kryteriów merytorycznych i kryteriów oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

- 5) Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 6) **IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt. 1** (ZIT wspólnie z DWUP dokonują wyboru projektów do dofinansowania – co jest równoznaczne z tym, że zarówno ZIT jak i DWUP zatwierdzają listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy).
- 7) Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1 przez IOK kończy ocenę formalno-merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalno – merytorycznej.
- 8) Po zakończeniu oceny formalno - merytorycznej projektów, o których mowa w pkt. 6, DWUP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 9) Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 8 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że DWUP, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 10) Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy **po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.dwup.pl, www.zitaj.jeleniagora.pl oraz na portalu (nie później niż 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu) listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, tj. listę, która nie będzie uwzględniała tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów oraz informację o składzie KOP.**

VI. Procedura odwoławcza

1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

- 1) W kwestii procedury odwoławczej przysługującej Wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
- 2) Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał **ocenę negatywną**, przysługuje **prawo wniesienia protestu**.
- 3) Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

2. Protest

- 1) Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy celem wniesienia protestu jest **ponowne sprawdzenie** złożonego wniosku w zakresie **spełniania kryteriów wyboru projektów**.
- 2) **Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu skutkującego możliwością odrzucenia wniosku**, a więc zarówno oceny zgodności ze Strategią ZIT, oceny spełnienia kryteriów formalnych i dostępu, jak i oceny spełnienia kryteriów merytorycznych, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
- 3) Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, **gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu**.

3. Sposób złożenia protestu

- 1) IOK pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
- 2) Zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy **instytucją, która rozpatruje protest jest IZ RPO WD**.

- 3) **Protest** zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy **jest wnoszony w terminie 14 dni¹⁸** od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny **za pośrednictwem IOK**, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, **tj. za pośrednictwem:**
- **ZIT AJ (po zakończeniu oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ)** w przypadku protestu od wyników negatywnej oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ,
 - **DWUP (po zakończeniu oceny formalnej lub merytorycznej)** w przypadku protestu od wyników negatywnej oceny formalno- merytorycznej oraz zgodności ze Strategią ZIT AJ z zastrzeżeniem, że jeżeli protest złożony po negatywnej ocenie formalno – merytorycznej zawiera również zarzuty od części oceny dotyczącej kryteriów zgodności ze Strategią ZIT AJ, DWUP wystąpi do ZIT AJ z prośbą o weryfikację wyniku oceny w tym zakresie.
- 4) Termin na wniesienie protestu liczy się od dnia następnego po dniu otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu. Publikacja wyników oceny na stronie internetowej nie jest podstawą do wniesienia protestu.
- 5) Protest należy wnieść **w formie pisemnej** do IOK (odpowiednio DWUP lub ZIT AJ w przypadkach opisanych w pkt. 3):

a) osobiście:

- w kancelarii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy – Filia we Wrocławiu, przy Al. Armii Krajowej 54, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy DWUP, tj. od 7:30 do 15:30 lub
- w Wydziale Zarządzania Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi Aglomeracji Jeleniogórskiej Urzędu Miasta Jelenia Góra, ul. Okrzei 10, 58-500 Jelenia Góra, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 16:00

albo

b) kurierem lub pocztą:

- na adres: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy - Filia we Wrocławiu, Al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy DWUP, tj. od 7:30 do 15:30 lub
- na adres: Wydział Zarządzania Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi Aglomeracji Jeleniogórskiej, ul. Okrzei 10, 58-500 Jelenia Góra.

- 6) Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu Wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IOK (odpowiednio DWUP lub ZIT AJ w przypadkach opisanych w pkt. 3) oraz IZ RPO WD (jeśli protest rozpatruje IZ RPO WD).

¹⁸ Zgodnie z art. 67 ustawy w zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267).

4. Zakres i weryfikacja protestu

- 1) Protest zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy zawiera następujące informacje - **wymogi formalne**:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie¹⁹ takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
- 2) Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 1 lit. a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ) wzywa Wnioskodawcę do jego **uzupełnienia** lub **poprawienia** w nim **oczywistych omyłek**, w terminie **7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 3) Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 5.
- 4) IOK (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ) ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia.
- 5) **IOK** (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ), **w terminie 21 dni** od dnia otrzymania protestu **weryfikuje** wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w pkt. 1 lit. d – e i:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę, albo
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ RPO WD, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu do IZ RPO WD.

¹⁹ zgodnego z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy, np. wpis do KRS, umowa spółki, aktualne upoważnienie, pełnomocnictwo.

5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektów w ramach działania,

o czym Wnioskodawca jest informowany przez IOK (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ) na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

6. Rozpatrzenie protestu

- 1) W przypadku utrzymania przez IOK (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ) rozstrzygnięcia w zakresie oprotestowanego przez Wnioskodawcę negatywnego wyniku oceny projektu, **protest rozpatruje IZ RPO WD**, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w Podrozdziale 4 pkt. 1 lit. d – e, **w terminie nie dłuższym niż 30 dni**, licząc od dnia jego otrzymania przez IZ RPO WD.
- 2) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ RPO WD informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć **łącznie 60 dni** od dnia jego otrzymania.
- 3) Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez Wnioskodawcę.
- 4) IZ RPO WD informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.
- 5) W przypadku uwzględnienia protestu IZ RPO WD może:
 - a) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny (co może oznaczać np. skierowanie projektu z oceny formalnej do oceny merytorycznej) albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę

albo

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

6) IOK (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ) informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny, a w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61.

7. Wycofanie protestu

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

8. Skarga do sądu administracyjnego

- 1) Prawo do wniesienia **skargi do sądu administracyjnego** przysługuje Wnioskodawcy w przypadkach określonych w art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie **14 dni** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia lub negatywnej ponownej ocenie projektu. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wnioski o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.
- 2) Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
- 3) Sąd rozpoznaje skargę w terminie **30 dni** od dnia jej wniesienia.
- 4) Wniesienie skargi:
 - a) po terminie, o którym mowa w pkt. 1,
 - b) bez kompletnej dokumentacji,
 - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 1,powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt. 5.
- 5) W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu

w terminie **7 dni** od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 3.

6) W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

- ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ),
- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ RPO WD albo IOK (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ),

b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,

c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

a) Wnioskodawcę,

b) IZ RPO WD,

c) IOK (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ) - w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez IOK (odpowiednio DWUP/ ZIT AJ),

w terminie **14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

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

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

10) W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt. 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

VII. Postanowienia końcowe

1) **IOK szacuje**, że orientacyjny:

- a) **termin rozstrzygnięcia**²⁰ konkursu przypadnie na **lipiec 2016 r.**,
- b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio
- **nabór wniosków – od 15 do 22 stycznia 2016 r.**
 - **weryfikacja techniczna – nie później niż 7 dni od dnia zakończenia naboru, tj. od 23 do 29 stycznia 2016 r.**
 - **posiedzenie KOP, w tym:**
 - ocena zgodności ze Strategią ZIT AJ w terminie nie późniejszym niż **30 dni**²¹ (gdy liczba ocenianych wniosków nie przekracza 200) od dnia zakończenia weryfikacji technicznej, tj. **od 30 stycznia do 28 lutego 2016 r.**

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów o 200 termin dokonania oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ może zostać wydłużony maksymalnie o **5 dni**. Termin dokonania oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ nie może jednak przekroczyć **40 dni** niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP.

- **ocena formalno - merytoryczna** w terminie nie późniejszym niż **80 dni**²² (gdy liczba ocenianych wniosków nie przekracza 200) od dnia zakończenia oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ, tj. **od 29 lutego do 18 maja 2016 r.**

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów o 200 termin dokonania oceny formalno - merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o **30 dni**. Termin dokonania oceny formalno - merytorycznej nie może jednak przekroczyć **140 dni** niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP.

- 2) W ciągu 7 dni od zakończenia naboru wniosków IOK zamieści na stronie www.rpo.dwup.pl oraz www.zitaj.jeleniagora.pl harmonogram oceny wniosków.
- 3) Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IOK. Wnioski wybrane do dofinansowania, stanowiące załącznik do umowy, po jej podpisaniu trafiają do Wydziału Aktywizacji Zawodowej w DWUP. Pozostałe wnioski będą przechowywane w Wydziale Oceny Wniosków Konkursowych w DWUP.

²⁰ Czas potrzebny na rozstrzygnięcie konkursu od momentu podpisania przez oceniających kart oceny formalno - merytorycznej wszystkich wniosków ocenianych w ramach KOP zależy od wielu zmiennych, w tym przede wszystkim od liczby wniosków podlegających ocenie, wyniku oceny poszczególnych wniosków oraz liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

²¹ Termin nie obejmuje dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty, a więc: analizy wypełnionych kart oceny, poddania projektów dodatkowej ocenie dokonywanej przez trzeciego oceniającego, przeprowadzenia negocjacji oraz obliczenia punktów przyznanych poszczególnym wnioskom i przygotowania przez KOP listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

²² Termin nie obejmuje dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty, a więc: analizy wypełnionych kart oceny, poddania projektów dodatkowej ocenie dokonywanej przez trzeciego oceniającego, przeprowadzenia negocjacji oraz obliczenia punktów przyznanych poszczególnym wnioskom i przygotowania przez KOP listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

- 4) IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach do momentu zatwierdzenia listy rankingowej:
 - a) naruszenia przez IOK w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
 - b) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której IOK nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - c) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - d) awarii lub braku dostępności SNOW.

VIII. Spis załączników

- 1) Wzór karty weryfikacji technicznej wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WD,
- 2) Wzór karty oceny zgodności ze Strategią ZIT AJ wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WD 2014 - 2020,
- 3) Wzór karty oceny formalno - merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WD 2014 – 2020 dla konkursów z ZIT,
- 4) Zakres wniosku o dofinansowanie projektu RPO WD 2014 - 2020,
- 5) Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD współfinansowanego ze środków EFS wraz z załącznikami do umowy,
- 6) Wzór umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe wraz z załącznikami do umowy,
- 7) Wzór umowy – porozumienia z państwowymi jednostkami budżetowymi wraz z załącznikami do umowy,
- 8) Minimalny standard usług i katalog stawek,
- 9) Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 10) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 kwietnia 2015 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- 11) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 kwietnia 2015 r. w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,

- 12) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
- 13) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 lipca 2015 r. w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020,
- 14) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 marca 2015 r. w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
- 15) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
- 16) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 08 maja 2015 r. w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020,
- 17) Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej na lata 2014-2020,
- 18) Oświadczenie dotyczące stosowania przepisów PZP.