Wrocław, 05.05.2020 r.

ZW/AN/0833/110/20

**Sz. P.**

**Piotr Klag**

**Dyrektor Dolnośląskiego Ośrodka Polityki Społecznej we Wrocławiu**

**ul. Trzebnicka 42**

**50-230 Wrocław**

*Szanowny Panie Dyrektorze*

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy Filia we Wrocławiu, 50-541 Wrocław, Al. Armii Krajowej 54, któremu powierzono funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach wdrażania *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020* zwraca się z prośbą o złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Osi Priorytetowej 9 Włączenie Społeczne, Działanie 9.3. Dostęp do wysokiej jakości usług zdrowotnych w trybie nadzwyczajnym, o którym mowa w art. 10 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem covid-19 w 2020 r., w ramach naboru nr **RPDS.09.03.00-IP.02-02-395/20.**

Wnioskodawca wypełnia wniosek za pośrednictwem SOWA EFS RPDS zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (dla konkursów współfinansowanych z EFS). Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją jego wypełniania dostępny jest na stronie internetowej IP RPO WD.

Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego pisma.

Ostateczny zakres informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku w formularzu może być inny niż wskazany w załączniku (m. in. w zależności od specyfiki projektu i sytuacji Wnioskodawcy).

Wnioski w ramach niniejszego naboru są składane WYŁĄCZNIE w formie dokumentu elektronicznego. Nabór wniosków za pośrednictwem systemu SOWA EFS RPDS rozpocznie się dnia 06.05.2020 r. o godz. 00:01 i zakończy się dnia 11.05.2020 r. o godz. 15.30.

System SOWA EFS jest dostępny poprzez stronę: <https://generator-efs.dwup.pl> oraz <https://generator-efs.dolnyslask.pl>.

IP RPO WD nie przewiduje możliwości skrócenia okresu naboru wniosków o dofinansowanie.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie do IP RPO WD uznaje się datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS RPDS (decyduje data zegara systemowego SOWA EFS RPDS).

IP RPO WD nie wymaga złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie.

W razie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w wezwaniu wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

IP RPO WD nie wymaga podpisu elektronicznego (z wykorzystaniem ePUAP lub certyfikatu kwalifikowanego) na wniosku o dofinansowanie złożonym w systemie SOWA EFS RPDS. Samo złożenie wniosku o dofinansowanie w systemie SOWA EFS RPDS oznacza potwierdzenie zgodności oświadczeń zawartych w dokumencie (i załącznikach, które stanowią jego integralną część) ze stanem faktycznym.

Złożony wniosek jest rejestrowany w systemie kancelaryjnym oraz elektronicznym zgodnie z przyjętym w IP RPO WD wewnętrznym systemem kancelaryjnym.

IP RPO WD nie wymaga dołączania do wniosku załączników innych niż wskazane w niniejszym wezwaniu i instrukcji wypełniania wniosku. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IP RPO WD o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IP RPO WD pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e we wniosku.

Pismo z prośbą o wycofanie zawiera następujące informacje: numer naboru, nazwę Wnioskodawcy, datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w systemie elektronicznym, sumę kontrolną wniosku, tytuł projektu. Skan pisma należy przesłać na adres e-mail: [wroclaw.dwup@dwup.pl](mailto:wroclaw.dwup@dwup.pl), a oryginał pisma przesłać kurierem lub pocztą lub złożyć osobiście do IP RPO WD na adres:

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Filia we Wrocławiu

al. Armii Krajowej 54

50-541 Wrocław

Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

Do czasu rozstrzygnięcia naboru komunikacja między Wnioskodawcą a IP RPO WD, w tym wzywanie Wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów będzie się odbywało elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS.

Wnioskodawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji kierowanej w sposób wskazany powyżej. Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji.

Wnioskodawca jest zobowiązany, wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, do złożenia za pośrednictwem systemu SOWA EFS RPDS oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, które jest zawarte w treści wniosku o dofinansowanie w części Oświadczenia oraz pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazanej we wniosku.

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IP RPO WD ponownie wzywa w formie pisemnej potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu Dolnośląskiego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Osi Priorytetowej 9 Włączenie Społeczne, Działanie 9.3. Dostęp do wysokiej jakości usług zdrowotnych wynosi **7 030 000,00 PLN.**

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania środków europejskich ustalono na poziomie 85% wydatków kwalifikowanych projektu, tj. **6 290 000,00 PLN,** 10 %, to środki budżetu państwa, tj. **740 000,00 PLN** oraz wkład własny JST (środki budżetu województwa) na poziomie 5%, tj.  **370 000,00 PLN**.

IP RPO WD nie przewiduje w przedmiotowym projekcie rozliczania kosztów pośrednich. Zatem cała alokacja przeznaczona jest na wydatki w ramach kosztów bezpośrednich. Całkowita wartość projektu wynosi **7 400 000,00 PLN.** IP RPO WD dopuszcza możliwość zwiększenia wartości projektu w trakcie jego realizacji za zgodą IZ RPO WD.

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych IP RPO WD wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) istnieje możliwość jednokrotnego wydłużenia wskazanego terminu na uzupełnienie/poprawę wniosku, jednak termin ten łącznie nie może przekroczyć 21 dni (z uwagi na przekazywanie wezwania drogą elektroniczną - terminy określone w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania).

IP RPO WD nie przewiduje możliwości poprawienia z urzędu zidentyfikowanych oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy w razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IP RPO WD wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W uzasadnionych przypadkach (np. okoliczności niezależne od Wnioskodawcy) istnieje możliwość jednokrotnego wydłużenia wskazanego terminu na uzupełnienie/poprawę wniosku, jednak termin ten łącznie nie może przekroczyć 21 dni (z uwagi na przekazywanie wezwania drogą elektroniczną - terminy określone w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania).

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

* błędnie uzupełnione pola w części 1 i 2 wniosku, w szczególności w zakresie danych Wnioskodawcy, Partnerów i innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu lub typu projektu;
* brak wypełnienia punktu 3 wniosku „KRÓTKI OPIS PROJEKTU” zgodnie z wymogami określonymi w instrukcji wypełniania wniosku;
* brak wymaganych załączników, w tym skanu podpisanego upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy w przypadku, gdy osoba wskazana w pkt. 2.7 nie jest osobą decyzyjną zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy.

Weryfikacja, czy we wniosku są braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki (wymogi formalne) odbywa się na etapie oceny formalnej, przy okazji oceny kryteriów formalnych. Wymagania wobec Wnioskodawców, które będą uwzględnione w kryteriach wyboru projektów, zatwierdzonych przez KM RPO WD, nie stanowią wymogów formalnych. Formalne kryteria wyboru projektów i wymogi formalne w świetle ustawy nie są pojęciami tożsamymi.

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się poprzez wysłanie przez IP RPO WD pisma do Wnioskodawcy. Komunikacja między Wnioskodawcą, a IP RPO WD w zakresie wezwania do korekty lub uzupełnienia wniosku odbywa się elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS. W przypadku wezwań/pism przekazanych poprzez przedmiotowy system informatyczny terminy liczy się od dnia następującego po dniu wysłania ww. dokumentu. Wnioskodawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji kierowanej do niego w wyżej opisany sposób. Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji.

Wnioskodawca składa skorygowany lub uzupełniony wniosek o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie, tj. poprzez system SOWA EFS RPDS.

Jeśli stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, IP RPO WD wstrzymuje jego ocenę na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.

Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę na wezwanie IP RPO WD w myśl art. 43 ustawy skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.

O ile w definicji/opisie kryterium wyboru projektu wskazano taką możliwość, dopuszcza się skierowanie wniosku do:

* poprawy/uzupełnienia w zakresie skutkującym jego spełnieniem, w przypadku kryteriów formalnych i kryteriów dostępu - niezłożenie poprawionego/uzupełnionego wniosku we wskazanym w wezwaniu terminie lub niespełnienie kryterium po wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku skutkuje jego odrzuceniem;
* poprawy/uzupełnienia w zakresie skutkującym jego spełnieniem, w przypadku kryteriów horyzontalnych, kryteriów merytorycznych – niespełnienie kryterium po dokonaniu korekty oznacza odrzucenie projektu na etapie oceny.

IP RPO WD informuje, że planowany termin związany z zakończeniem procedury oceny formalno-merytorycznej projektu i podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego planowany jest na **maj 2020 r.** Wzór decyzji o przyznaniu dofinansowania dla Dolnośląskiego Ośrodka Polityki Społecznej oraz regulującej zasady współpracy IP RPO WD i Dolnośląskiego Ośrodka Polityki Społecznej stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego pisma.

Procedura przygotowania i oceny oraz realizacja projektu wybieranego w trybie nadzwyczajnym odbywać się będzie w oparciu o art. 48 ust. 4a ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 oraz zapisy *Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020* z dnia 13 lutego 2018 r. oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* z dnia 22.08.2019 r.

Beneficjent składający wniosek o dofinansowanie w ramach Działania 9.3 zobowiązany jest do spełnienia kryteriów wyboru projektów w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020* zwartych w *Planie działania w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na rok 2020 dla Osi Priorytetowej 9 – Włączenie społeczne* zatwierdzonych *uchwałą nr 138/20 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 30.04.2020 roku* zgodnie z **załącznikiem nr 3** do niniejszego pisma oraz niżej wymienionych warunków realizacji projektu wybieranego w trybie nadzwyczajnym.

Opis systemu wyboru projektu, przedmiot naboru oraz typy operacji możliwe do realizacji wskazano   
w **załączniku nr 4** do niniejszego pisma.

W ramach wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca określa **odpowiednie wskaźniki służące pomiarowi działań i celów założonych w projekcie.** Wskaźniki w ramach projektu należy określić mając   
w szczególności na uwadze zapisy niniejszego wezwaniaoraz *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. We wniosku o dofinansowanie projektu należy określić w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu poprzez ustalenie źródła weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwości pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika.

Realizacja projektu wiąże się z obowiązkiem monitorowania wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel główny projektu został zrealizowany. Wskaźniki służą ilościowej prezentacji działań podjętych w ramach projektu i ich rezultatów. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

**Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie i monitorowania wszystkich niżej wymienionych wskaźników adekwatnych dla danego projektu**.

|  |  |
| --- | --- |
| **WSKAŹNIKI PRODUKTU WYNIKAJĄCE Z RPO WD 2014-2020** | |
| Nazwa wskaźnika | Szacunkowa wartość docelowa wskaźnika  (Ogółem) |
| 1. Liczba podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania  skutkom pandemii COVID-19 | 80 |
| 2. Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z epidemią COVID-19 | 7 400 000 |

**Wskaźniki horyzontalne**

1. **liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób   
   z niepełnosprawnościami [szt.]**

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. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.

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*.

Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.

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

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli 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, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.

**3) 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, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

**4) liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne (TIK) [szt.]**

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno- szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.

Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/ partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.

Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.

W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

Wszystkie wskaźniki horyzontalne powinny być wybrany przez Wnioskodawcę już na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie, nawet gdy w chwili opracowania wniosku nie planuje on osiągnięcia wartości wskaźnika większej od zera. Nie ma obowiązku określania dla wskaźnika wartości docelowej na etapie wniosku o dofinansowanie.

1. Dodatkowo w ramach wniosku o dofinansowane projektu Wnioskodawca określa inne, dodatkowe wskaźniki specyficzne dla danego projektu, o ile będzie to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu **(tzw. wskaźniki projektowe), tj.**

**Liczba podmiotów, którym przyznano grant (szt.).**

1. Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, którym przyznano grant na niwelowanie skutków choroby zakaźnej COVID-19 wywołanej wirusem SARS-CoV-2.
2. W celu właściwego monitorowania wskaźników Wnioskodawca przedstawia we wniosku   
   o dofinansowanie opis, w jaki sposób będą weryfikowane ich wielkości. Opis powinien obejmować następujące elementy:
3. a) zdefiniowanie we wniosku grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie),
4. b) zdefiniowanie we wniosku rezultatów, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
5. c) przedstawienie we wniosku sposobu pomiaru wskaźników, na podstawie których dokonana zostanie ocena osiągnięcia przez uczestników zdefiniowanych rezultatów, po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
6. d) wskazanie we wniosku częstotliwości pomiaru wskaźników (tj. czy uczestnicy osiągnęli zakładane rezultaty). Na podstawie uzyskanych wyników określone zostaną wskaźniki rezultatu   
   w projekcie.

**IP RPO WD przeprowadza ocenę formalno-merytoryczną wniosku o dofinansowanie.**

*Ocena formalno-merytoryczna wniosku:*

1. IP RPO WD może w wezwaniu do złożenia wniosku wskazać, że ocena formalna i ocena merytoryczna połączone zostaną w jeden etap oceny formalno-merytorycznej.
2. Ocena formalno-merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia kryteria formalne, kryteria dostępu, kryteria horyzontalne. IP RPO WD nie dokonuje oceny kryteriów merytorycznych, gdyż takie nie zostały wskazane w Palnie działania dla trybu nadzwyczajnego.
3. Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 44 dni od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Za termin zakończenia oceny formalno-merytorycznej uznaje się termin podpisania karty oceny formalno-merytorycznej, wypełnionej przez pracownika, przez przełożonego.
4. W przypadku trybu nadzwyczajnego oceny formalno-merytorycznej dokonuje jedna osoba:

a) pracownik instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie.

1. Przed dokonaniem oceny formalno-merytorycznej projektu pracownik instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie składa deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
2. Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej RPO WD.
3. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów formalnych.

Jeżeli oceniający w ramach oceny formalno-merytorycznej uzna, że projekt jest niezgodny   
z którymkolwiek z ogólnych kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego za niespełnione   
i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

Oceniający uzasadnia ocenę w karcie oceny formalno-merytorycznej również w przypadku gdy uzna, że projekt spełnia poszczególne kryteria formalne.

1. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów dostępu.

Jeżeli oceniający w ramach oceny formalno-merytorycznej uzna, że projekt jest niezgodny   
z którymkolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

Oceniający uzasadnia ocenę w karcie oceny formalno-merytorycznej również w przypadku gdy uzna, że projekt spełnia poszczególne kryteria dostępu.

1. Oceniający dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

Oceniający uzasadnia ocenę w karcie oceny formalno-merytorycznej również w przypadku gdy uzna, że projekt spełnia poszczególne kryteria horyzontalne.

1. Oceniający nie dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych, gdyż takie nie zostały wskazane w Planie działania dla CT9 na 2020 r. dla trybu nadzwyczajnego.
2. W terminie nie późniejszym niż 5 dni od zakończenia oceny formalno-merytorycznej projektu spełniającego wszystkie: kryteria formalne, kryteria dostępu oraz kryteria horyzontalne instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie tego projektu, rejestruje wniosek w SL 2014 i przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wybraniu jego projektu do dofinansowania.
3. W przypadku negatywnej oceny formalno-merytorycznej projektu, w terminie nie późniejszym niż 5 dni od jej zakończenia, instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie tego projektu przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego z kryteriów. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę   
   w terminie wyznaczonym przez instytucję, w której ten wniosek został złożony.
4. Za termin zakończenia oceny formalno-merytorycznej uznaje się termin zatwierdzenia karty oceny formalno-merytorycznej wypełnionej przez pracownika przez przełożonego.
5. Poprawiona lub uzupełniona wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie formalno-merytorycznej w terminie nie późniejszym niż 44 dni od dnia jej złożenia, która jest dokonywana na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej RPO WD.
6. Wezwanie do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dot. spełniania przez projekt kryteriów formalnych, dostępu, horyzontalnych odbywa się poprzez wysłanie przez IP RPO WD pisma do Wnioskodawcy. Komunikacja między Wnioskodawcą, a IP RPO WD w zakresie wezwania do korekty lub uzupełnienia wniosku odbywa się elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS. W przypadku wezwań/pism przekazanych poprzez przedmiotowy system informatyczny terminy liczy się od dnia następującego po dniu wysłania ww. dokumentu. Wnioskodawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji kierowanej do niego w wyżej opisany sposób.

Wnioskodawca składa skorygowany lub uzupełniony wniosek o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie, tj. poprzez system SOWA EFS RPDS.

Do czasu zakończenia oceny wniosków komunikacja między Wnioskodawcą a IP RPO WD, w tym wzywanie Wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów będzie się odbywało elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS.

Wnioskodawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji kierowanej w sposób wskazany powyżej. Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji.

16. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny formalno-merytorycznej projektu, który został wybrany do dofinansowania IP RPO WD zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.dwup.pl](http://www.rpo.dwup.pl) oraz na portalu informację o projekcie wybranym do dofinansowania.

17. Informacja, o której mowa w pkt. 16 zawiera co najmniej:

1. nazwę projektu wybranego do dofinansowania;
2. nazwę wnioskodawcy;
3. kwotę przyznanego dofinansowania;
4. kwotę całkowitą projektu;
5. datę wybrania projektu do dofinansowania;
6. przewidywany czas realizacji projektu.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w niniejszym wezwaniu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

IP RPO WD zwraca uwagę, iż wydatki zaplanowane w projekcie powinny być efektywne, niezbędne do realizacji i osiągania jego celu oraz racjonalne.

IP RPO WD dopuszcza realizację zadań w projekcie wybieranym w trybie nadzwyczajnym poprzez udzielanie grantów przez Beneficjenta. Beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta. Granty są udzielane zgodnie z art. 35-36 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (ustawy wdrożeniowej).

Grantobiorcą może być podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu w ramach realizacji projektu.

Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

Grantem są środki finansowe programu operacyjnego, które beneficjent powierzył grantobiorcy, na realizację zadań, służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców.

Beneficjent projektu odpowiada w szczególności za:

1) realizację projektu zgodnie z założonym celem;

2) przygotowanie i przekazanie do IP RPO WD propozycji kryteriów wyboru grantobiorców;

3) dokonywanie, w oparciu o określone kryteria, wyboru grantobiorców;

4) zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;

5) rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców;

6) monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;

7) kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców;

8) odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami.

Uregulowania w/w obowiązków Beneficjent zawiera w Regulaminie udzielania grantów.

Umowa o powierzenie grantu zawierana między grantobiorcą a beneficjentem określa w szczególności:

1) zadania grantobiorcy objęte grantem;

2) kwotę grantu i wkładu własnego;

3) warunki przekazania i rozliczenia grantu;

4) zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego;

5) zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez grantodawcę lub uprawnione podmioty.

Realizacja projektu grantowego musi być zgodna z podrozdziałem 6.19 Projekty grantowe Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 przy jednoczesnym uwzględnieniu zapisów podrozdziału 6.13 Podatek od towarów i usług (VAT) oraz inne podatki i opłaty.

IZ RPO WD zatwierdza procedury dotyczące realizacji projektu grantowego w postaci Regulaminu udzielania grantów, opracowane przez beneficjenta projektu grantowego wybranego do dofinansowania w trybie nadzwyczajnym, po zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie przez IP RPO WD, niezwłocznie po przekazaniu w/w Regulaminu.

Wszystkie załączniki wskazane w niniejszym wezwaniu są dostępne na stronie internetowej: [www.rpo.dwup.pl](http://www.rpo.dwup.pl). IP RPO WD informuje, iż ostateczna wersja decyzji o przyznaniu dofinansowania dla DOPS może różnić się o załączonego wzoru. **Załącznik nr 5** składany będzie do uchwały w przedmiocie podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania dla DOPS.

Nieznajomość dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i konsekwencjami skutkującymi skierowaniem wniosku do poprawy. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku do dofinansowania bierze na siebie Wnioskodawca. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w ramach projektów realizowanych w trybie nadzwyczajnym zobowiązany jest do korzystania z aktualnych wersji dokumentów. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym dokumentem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego   
i Unii Europejskiej.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym wezwaniu. W związku z powyższym, zaleca się, aby aplikując o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznać się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [www.rpo.dwup.pl](http://www.rpo.dwup.pl), na portalu funduszy europejskich oraz przekazywanych pocztą elektoniczną.

Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt. 7c ustawy. Oświadczenia zawierają klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Złożenie wniosku w systemie SOWA EFS RPDS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w części wniosku „Oświadczenia”.

IP RPO WD będzie wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia wyboru projektów do dofinansowania, oceny spełniania kryteriów obowiązujących w danym naborze oraz umożliwiających identyfikację Wnioskodawcy i komunikowanie się z nim, jak również oświadczeń niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

IP RPO WD w toku postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie, nie może żądać zaświadczeń ani dokumentów, o których mowa w art. 50 a ustawy.

Wnioskodawca zapewnia, że wyznaczone przez niego osoby będą wykorzystywały profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelnienia czynności dokonywanych w ramach SL2014. Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy składa/ją wniosek/ki o nadanie dostępu dla osoby/ób uprawnionej/nych w ramach SL2014 (zgodnie ze wzorem określonym w „Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020)”.

Przed podjęciem decyzji o dofinansowanie projektu IP RPO WD będzie wymagać, w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma informującego o wyborze projektu, złożenia załączników wymienionych we wzorze decyzji o dofinansowanie projektu oraz dodatkowo:

* oświadczenia dotyczącego zobowiązania do przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości w sposobie realizacji projektu,
* informacji o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu w zakresie: nazwy właściciela rachunku, numeru rachunku.

Załączniki, o których mowa powyżej, będą wymagane w 2 egzemplarzach w wersji papierowej, podpisanej lub zaparafowanej przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, a w przypadku kopii – w formie dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem.

Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IP RPO WD terminie wskazanym w piśmie skierowanym przez IP RPO WD do Wnioskodawcy po wybraniu projektu do dofinansowania oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP RPO WD od decyzji o przyznaniu dofinansowania projektu.

Komunikacja między Wnioskodawcą a IP RPO WD (z zastrzeżeniem opisanego powyżej sposobu składania załączników do uchwały) będzie odbywała się elektronicznie poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS. W przypadku wezwań/pism przekazanych poprzez moduł korespondencji w systemie SOWA EFS RPDS terminy liczy się od dnia następującego po dniu wysłania ww. dokumentu. Wnioskodawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji kierowanej do niego w ww. sposób. Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji (np. brakiem możliwości podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania, jeśli Wnioskodawca z powodu nieodebrania korespondencji nie dostarczy wymaganych załączników lub nie skoryguje ich w wyznaczonym terminie).

W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości w zakresie przedmiotowego wezwania proszę  
o kontakt z pracownikiem Wydziału Włączenia Społecznego Dolnośląskiego Wojewódzkiego   
Urzędu Pracy, p. Andrzejem Nikiciukiem, pod nr tel.: 71 39 74 151 oraz adres e-mail: [andrzej.nikiciuk@dwup.pl](mailto:andrzej.nikiciuk@dwup.pl).

*Z poważaniem*

Sporządził: Andrzej Nikiciuk

Zweryfikował: Marcin Sobiecki

Zaakceptował: Witold Gałuszka

*Załączniki:*

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Wzór decyzji o przyznaniu dofinansowania dla DOPS oraz regulującej zasady współpracy Instytucji Pośredniczącej RPO WD i Dolnośląskiego Ośrodka Polityki Społecznej.
3. Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 zawarte w Planie działania w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na rok 2018 dla Osi Priorytetowej 9 – Włączenie społeczne, zatwierdzone uchwałą nr 138/20 Komitetu Monitorującego RPO WD 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2020 roku.
4. Opis systemu wyboru projektu, przedmiot naboru oraz typy operacji możliwe do realizacji.
5. Wzór oświadczenia dotyczącego zobowiązania do przestrzegania norm prawnych, etycznych i moralnych, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości w sposobie realizacji projektu.