

RPDS.01.03.02-IP.01-02-182/16

Institucja Ogłaszająca Konkurs

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca/ Gmina Wrocław pełniąca funkcję Instytucji Pośredniczącej

REGULAMIN KONKURSU

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

Oś priorytetowa 1

Przedsiębiorstwa i innowacje

Działanie 1.3

Rozwój przedsiębiorczości

Poddziałanie 1.3.2

Rozwój przedsiębiorczości – ZIT WrOF

Schemat 1.3 C.2

Doradztwo dla MSP – projekty grantowe IOB

październik 2016 r.

1	Podstawa prawna	<p>W ramach niniejszego konkursu zastosowanie mają w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.), zwane „rozporządzeniem EFRR”; 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.), zwane „rozporządzeniem ogólnym”; 3) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.5.2014 r.), zwane „rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE)”; 4) rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1), zwane „rozporządzeniem 651/2014”; 5) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) zwane „rozporządzeniem 1407/2013”; 6) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w
---	-----------------	---

		<p>zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 2017) wraz z aktami wykonawczymi, zwana „ustawą wdrożeniową”;</p> <p>7) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) wraz z aktami wykonawczymi zwana;</p> <p>8) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;</p> <p>9) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047) wraz z aktami wykonawczymi;</p> <p>10) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404, z późn. zm.) zwane „ustawą o pomocy publicznej”;</p> <p>11) ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 z późn. zm.);</p> <p>12) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488) zwane „rozporządzeniem de minimis”;</p> <p>13) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz. 1417);</p> <p>14) Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją z dnia 18 grudnia 2014 r., zwanym „RPO WD”;</p> <p>15) zaakceptowany 6 października 2016 r. przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, zwany „SZOOP RPO WD”;</p> <p>16) wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>17) Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 do realizacji projektów grantowych w ramach działania 1.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, schemat 1.3.C.2 Doradztwo dla MŚP – projekty grantowe IOB zwane „wytycznymi grantowymi do działania 1.3”.</p>
--	--	--

2	Postanowienia ogólne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów RPO WD oraz celów Działania 1.3 określonych w SZOOP RPO WD, do których należy w szczególności ulepszenie warunków dla rozwoju MŚP. 2. Wszystkie terminy realizacji czynności określonych w niniejszym Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. 3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z odpowiednich przepisów prawa unijnego i krajowego a także RPO WD oraz SZOOP RPO WD. 4. W przypadku niezgodności pomiędzy przepisami prawa a niniejszym Regulaminem, stosuje się obowiązujące przepisy prawa. 5. Stosownie do art. 50 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
3	Pełna nazwa i adres Instytucji Ogłaszającej Konkurs	<p>Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest DIP - Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca ul. Strzegomska 2-4, 53-611 Wrocław oraz Gmina Wrocław pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej pl. Nowy Targ 1-8,50-141 Wrocław.</p> <p>Wdrażanie Działania 1.3 RPO WD, Poddziałania 1.3.2, Schematu 1.3.C.2 zostało powierzone instytucji pośredniczącej, którą zgodnie z porozumieniem zawartym z Instytucją Zarządzającą RPO WD, jest Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca (zwana dalej DIP).</p> <p>Porozumienie zawarte pomiędzy DIP a Gminą Wrocław pełniącą funkcję lidera Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego (zwane dalej: ZIT WrOF) i pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej, w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne reguluje zasady współpracy (prawa i obowiązki) w ramach ww. Działania.</p>
4	Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu	<p>Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania na realizację projektów grantowych (zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej), których celem będzie wsparcie MSP, w tym MSP znajdujących się we wczesnej fazie rozwoju (do 24 miesięcy), w zakresie usług doradczych świadczonych przez Instytucję Otoczenia Biznesu.</p>

	<p>Zastosowanie formuły projektów grantowych pozwoli wykorzystać doświadczenie podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji grantodawców i ma prowadzić do wzmocnienia MŚP i ułatwienia ich rozwoju poprzez ukierunkowanie wsparcia i celowe dostarczenie środków finansowych na skorzystanie z usług doradczych.</p> <p>Przedmiotem wsparcia w formie grantu ma być usługa doradcza definiowana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 jako <i>usługa świadczona przez doradcę zewnętrznego, która nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest też związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.</i></p> <p>Grantobiorcy: W przypadku projektów grantowych organizowanych przez ZIT WROF, MŚP muszą mieć siedzibę na terenie obszaru wyznaczonego w Strategii ZIT WROF.</p> <p>Zgodnie z SZOOP RPO WD w zakresie schematu 1.3.C.2 możliwe jest wsparcie działań doradczych w następujących kierunkach:</p> <p>a) usługi w zakresie szeroko rozumianego wsparcia doradczego, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami przedsiębiorstwa, m.in. doradztwo dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wsparcia początkowej fazy rozwoju firmy (np. opracowanie biznesplanu, strategii rozwoju przedsiębiorstwa, monitorowanie biznesu); • uzyskiwania i odnawiania certyfikatów zgodności dla wyrobów, usług, surowców, maszyn i urządzeń, aparatury kontrolno-pomiarowej; • projektowania, wdrażania i doskonalenia systemów zarządzania jakością i zarządzania środowiskowego; • wykorzystywania zaawansowanych technologii informatycznych w przedsiębiorstwie; • specjalistycznych instrumentów zarządzania i mapowania ryzyk/ryzyka w organizacji oraz tworzenia strategii zarządzania
--	---

		<p>ryzykiem;</p> <ul style="list-style-type: none"> • wdrażania systemów ukierunkowanych na aspekty środowiskowe oraz odpowiedzialność społeczną przedsiębiorstw (np. FSC/PEFC, SBP i in.) • doradztwa prawno-podatkowego związanego z rozwojem przedsiębiorstwa na rynku¹. <p>b) usługi w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania działalności przedsiębiorstw (również w początkowej fazie rozwoju), w tym przygotowanie dokumentów i analiz niezbędnych do pozyskania zewnętrznego źródła finansowania, pomoc w pozyskaniu inwestora, analiza potrzeb i identyfikacja źródeł finansowania projektu – z wyłączeniem dokumentacji związanej z aplikowaniem o środki Funduszy Europejskich.</p> <p>Powyższy katalog doradztwa, określony w SZOOP RPO WD, ma charakter przykładowy, podstawowy i możliwe jest jego rozszerzenie w ramach danego projektu grantowego, o ile wynika to z wyjściowej analizy potrzeb MŚP przeprowadzonej przez Grantodawcę.</p> <p>Wykonawcami usług doradczych dofinansowanych w formie grantów muszą być instytucje otoczenia biznesu.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić udokumentowane zapotrzebowanie MŚP na usługi doradcze, które zamierza objąć wsparciem w ramach projektu. Jego potwierdzeniem mają być aktualne (do 2 lat wstecz od złożenia wniosków) badania/analizy dotyczące specjalistycznego wsparcia doradczego dla MŚP. Zaplanowane w projekcie działania powinny być dostosowane do ich wyników (np. przeprowadzenie rozpoznania na rynku potencjalnych wykonawców usług doradczych w zdiagnozowanych obszarach). Dysponując ww. analizami (własnymi, zleconymi lub ogólnie dostępnymi), Wnioskodawca powinien <u>dołączyć je do wniosku w formie załącznika</u>.</p> <p>Preferencyjnie traktowane będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekty dotyczące usług doradczych, które wspierają rozwój przedsiębiorstw w zakresie inteligentnych specjalizacji regionu; • projekty realizowane przez Instytucje Otoczenia Biznesu stosujące
--	--	---

¹ Pod warunkiem, że doradztwo w tym zakresie nie ma charakteru ciągłego ani okresowego i nie stanowi zwykłego kosztu operacyjnego przedsiębiorstwa dotyczącego rutynowych, regularnych usług doradczych (zgodnie z przywołaną definicją usługi doradczej).

		<p>dostępne standardy w zakresie świadczenia usług.</p> <p>Do obszarów inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska, zgodnie z załącznikiem do Regionalnej Strategii Innowacji dla Województwa Dolnośląskiego 2011-2020 pt. Ramy Strategiczne na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska, należą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - branża chemiczna i farmaceutyczna; - mobilność przestrzenna; - żywność wysokiej jakości; - surowce naturalne i wtórne; - produkcja maszyn i urządzeń, obróbka materiałów; - technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT).
5	<p>Typy beneficjentów</p> <p>-</p> <p>Grantodawców</p>	<p>O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się następujące typy beneficjentów (zwanymi dalej Grantodawcami):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB) 2) Lokalne Grupy Działania (LGD) <p>Projekt może być realizowany w partnerstwie pod warunkiem spełnienia między innymi następujących zasad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Partner musi być uprawniony do ubiegania się o wsparcie tj. musi być zgodny z katalogiem typu Grantodawców określonym w regulaminie, 2) W stosunku do partnera stosuje się takie same zasady jak w stosunku do lidera (np. w zakresie wyłączenia podmiotu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, okresu realizacji projektu grantowego, złożenia określonych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy), 3) Wybór partnera oraz obowiązki związane z utworzeniem partnerstwa (m.in. zasady wyboru partnera, zakres porozumienia lub umowy o partnerskiej) muszą być realizowane na podstawie art. 33 ustawy wdrożeniowej. W przypadku Grantodawcy o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych muszą być realizowane zgodnie z art. 33 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej. Zakres porozumienia lub umowy partnerskiej powinien zawierać co najmniej elementy wskazane w art. 33 ust. 5

		<p>ustawy wdrożeniowej,</p> <p>4) partner rozumiany jest jako podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie projekt, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej,</p> <p>5) projekt partnerski powinien być realizowany wspólnie od momentu jego rozpoczęcia (np. przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej) do momentu zakończenia (np. złożenie wniosku o płatność końcową).</p> <p>6) Wszyscy partnerzy zobowiązani są do przestrzegania zasad poddawania się kontroli oraz postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak Partner wiodący.</p> <p>UWAGA: Grantodawca nie może świadczyć usług doradczych finansowanych w ramach prowadzonego przez siebie projektu grantowego, ale nie wyłącza go to z możliwości bycia usługodawcą w ramach innego projektu tego rodzaju.</p>
6	Wykluczenia	<p>W ramach Działania 1.3, Schematu 1.3.C.2 z dofinansowania wykluczone są projekty wpisujące się w działalność wymienioną w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - art. 1 ust. 1 rozporządzenia 1407/2013 oraz - art. 3 ust. 3 rozporządzenia EFRR <p>na podstawie paragrafu 3 <i>Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 będącego podstawą udzielenia wsparcia.</i></p> <p>Ponadto w ramach Działania 1.3, Schematu 1.3.C.2 o dofinansowanie nie mogą ubiegać się Grantodawcy:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) którzy zostali wykluczeni z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych; b) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE; c) karani na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), zakazem dostępu do środków, o których mowa w

		<p>art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);</p> <p>d) karani na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. 2015 r. poz. 1212).</p> <p>UWAGA:</p> <p>Wykluczenia dotyczą Grantodawców jak również Partnerów projektu oraz Grantobiorców. Na Grantodawcy spoczywa obowiązek aby grant nie został przyznany Grantobiorcy wykluczonemu z możliwości otrzymania dofinansowania.</p>
7	Pomoc publiczna	<p>Występowanie pomocy publicznej należy każdorazowo oceniać na podstawie art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.</p> <p>W ujęciu prawa unijnego pojęcie przedsiębiorstwa jest rozumiane bardzo szeroko. Obejmuje ono bowiem swoim zakresem każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niezależnie od jego formy prawnej oraz statusu nadanego mu przez prawo krajowe.</p> <p>Dla uznania, że dany podmiot prowadzi działalność gospodarczą, wystarczy stwierdzenie, zgodnie z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, że oferuje on towary lub usługi na danym rynku, niezależnie od tego, czy jego działalność jest nastawiona na zysk.</p> <p>Realizowane projekty mogą być objęte pomocą publiczną zarówno na poziomie Grantodawcy, jak i Grantobiorcy.</p> <p>1. Poziom Grantodawcy:</p> <p>W przypadku wystąpienia pomocy publicznej, na realizację tej części projektu, która nie będzie przeznaczona bezpośrednio na granty, dofinansowanie udzielane będzie na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 i wynosić będzie do 85 % kosztów kwalifikowanych.</p> <p>2. Poziom Grantobiorcy</p> <p>Wsparcie dla Grantobiorcy może być udzielane na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 <p>lub</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września

		<p>2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.</p> <p>Wybór schematu udzielania wsparcia zależy od Grantodawcy.</p> <p>Grantodawca, który na mocy umowy o dofinansowanie projektu grantowego będzie udzielał Grantobiorcom pomocy publicznej/pomocy de minimis, powinien dokonać tego w oparciu o stosowne zapisy wskazane w ww. rozporządzeniach,</p> <p>W przypadku pomocy de minimis Grantodawca dokonuje oceny przedłożonych wniosków o udzielenie pomocy de minimis (grantu). Przy ocenie powinien zwrócić szczególną uwagę, czy Grantobiorca może otrzymać pomoc de minimis w wysokości, o jaką się ubiega (zasada kumulacji). Należy pamiętać, że dany podmiot (Grantobiorca) w okresie 3 lat (liczonych jako rok, w którym ubiega się o wsparcie oraz 2 poprzednie lata podatkowe), może otrzymać maksymalnie równowartość 200 tys. euro pomocy de minimis.</p>
8	<p>Dodatkowe postanowienia Regulaminu wynikające z wytycznych grantowych do Działania 1.3</p>	<p>Prawidłowo przygotowany wniosek o dofinansowanie projektu grantowego musi być zgodny z zapisami rozdziału III wytycznych grantowych do działania 1.3. Musi uwzględniać poszczególne informacje weryfikowane w kryterium oceny projektu „Zgodność założeń projektu grantowego z wytycznymi IZ RPO WD”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zgodnie z art. 37 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt grantowy, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przez złożeniem wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Grantodawcę i Grantobiorców; 2) Grantodawca zobowiązany jest do opracowania tzw. procedur realizacji projektu grantowego zgodnie z rozdziałem III „wytycznych grantowych do działania 1.3”, z uwzględnieniem zasad wynikających z art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej, będących załącznikiem wniosku o dofinansowanie i podlegających akceptacji DIP; 3) Grantodawca musi przygotować otwarty nabór (ogłoszenie) zgodnie z wymogami rozdziału IV „wytycznych grantowych do działania 1.3”; 4) Grantodawca zobowiązany jest między innymi do zapewnienia wsparcia merytorycznego, umożliwiającego mu udzielanie konsultacji w zakresie dotyczącym np.: wstępnej oceny możliwości dofinansowania usługi, wpisywania się MŚP i jego pomysłu/problemu w warunki konkursu, pomocy w przygotowaniu

		<p>dokumentacji aplikacyjnej, zapewnienia wsparcia realizacji projektu grantowego przez personel posiadający niezbędne kwalifikacje;</p> <p>5) Grantodawca jak podmiot udzielający pomocy publicznej/pomocy de minimis zobowiązany jest do stosowania wymogów wynikających z odpowiednich przepisów pomocy publicznej;</p> <p>6) Grantodawca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego, Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, s. 7, z późn. zm.), wytycznych horyzontalnych oraz wymogów określonych w „wytycznych grantowych do działania 1.3” w tym zakresie.</p>
9	Środki przeznaczone na dofinansowanie projektów	<p>Zgodnie z postanowieniami Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla RPO WD 2014-2020, przyjętego Uchwałą Nr 845/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 1 lipca 2015 r. (z późn. zm.), na realizację Działania 1.3, Podziałania 1.3.2, Schematu 1.3.C.2 przewidziano:</p> <p style="text-align: center;">1 880 000 EUR (8 096 220 PLN*, kurs 4,3065 **)</p> <p>*Ze względu na kurs EUR limit dostępnych środków może ulec zmianie. Z tego powodu dokładna kwota dofinansowania zostanie określona na etapie rozstrzygnięcia konkursu.</p> <p>** kurs według Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc ogłoszenia tj. z dnia 29.09.2016 r.</p>
10	Minimalna Maksymalna Wartość wsparcia	<p>W przypadku Grantodawcy: nie dotyczy</p> <p>Maksymalna wartość wsparcia na jedno przedsiębiorstwo (dla Grantobiorcy): 150 tys. PLN</p>
11	Miejsce realizacji projektu	<p>Miejsce realizacji projektu musi być zgodne z zasięgiem terytorialnym określonym w Załączniku nr 6 do SZOOP RPO WD 2014-2020.</p> <p>Zgodnie z ww. załącznikiem projekt współfinansowany z EFRR w ramach RPO WD 2014 –2020 musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego (poziom NUTS 2).</p>
12	Okres realizacji projektu	<p>I. Rozpoczęcie projektu</p>

		<p>Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków ponoszonych przez Grantodawcę jest 1 stycznia 2014 roku.</p> <p>Natomiast wydatki związane z powierzeniem grantów mogą być kwalifikowalne jeżeli są poniesione po wyborze projektu grantowego do dofinansowania i są zgodne z zatwierdzonymi przez DIP kryteriami wyboru Grantobiorców oraz procedurami realizacji projektu grantowego.</p> <p>II. Zakończenie projektu</p> <p>Najpóźniejszy termin złożenia ostatniego wniosku o płatność do DIP: 30 września 2019 roku.</p> <p><u>Uwaga:</u> do wskazanego terminu złożenia ostatniego wniosku o płatność, projekt musi być zakończony.</p> <p>Przez projekt zakończony rozumie się projekt, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany i zostało to potwierdzone np. podpisaniem bezusterkowego protokołu odbioru.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych etapami, zakończenie realizacji części z nich nie stanowi przesłanki do uznania, że cały projekt został zakończony. Nastąpi to dopiero po zakończeniu ostatniego etapu, czyli np. po podpisaniu protokołu odbioru ostatniego etapu lub protokołu odbioru końcowego.</p> <p>Grantobiorca: Wniosek Grantobiorcy o refundację grantu, musi być złożony w terminie wskazanym w umowie o powierzenie grantu, zawartej pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą.</p> <p>UWAGA: Przy określeniu terminu złożenia przez Grantobiorcę wniosku o refundację grantu należy wziąć pod uwagę najpóźniejszy termin złożenia ostatniego wniosku o płatność projektu grantowego tj. 30 września 2019 r.</p>
13	<p>Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania</p>	<p>Maksymalny poziom dofinansowania projektu grantowego wynosi: do 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych</p> <p>(z uwzględnieniem dopuszczalnych limitów kwalifikowalności wydatków dla projektów grantowych wynikających z zał. nr 6 do SZOOP).</p> <p>Co najmniej 85% wydatków kwalifikowalnych w projekcie grantowym muszą stanowić wydatki przeznaczone na granty i nie więcej niż 15% wydatków kwalifikowalnych muszą stanowić wydatki nieprzeznaczone na</p>

		<p>granty.</p> <p>W przypadku wystąpienia pomocy publicznej w części projektu obejmującej wydatki nieprzeznaczone bezpośrednio na granty, dofinansowanie może być udzielane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020. W tym przypadku wielkość dofinansowania może wynosić do 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych (z uwzględnieniem zasady dot. całkowitej kwoty pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu wynoszącej do 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych).</p> <p>Wielkość, limity dofinansowania oraz podstawę prawną udzielenia grantu, każdorazowo określa umowa o powierzenie grantu zawierana pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą. Umowa o powierzenie grantu podlega akceptacji DIP i musi być zgodna z wymogami zawartymi w rozdziale III <u>wytycznych grantowych do działania 1.3.</u></p>
14	<p>Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania grantów przyznawanych Grantobiorcom przez Grantodawcę</p>	<p>Maksymalny poziom dofinansowania grantów przyznawanych Grantobiorcom przez Grantodawcę wynosi:</p> <p>1) <u>w przypadku projektów objętych pomocą de minimis</u> pomoc przyznaje się na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).</p> <p>wielkość dofinansowania określana jest poprzez poziom dofinansowania wykazany w pkt. 1) (do 85%), jak również limity pomocy określone w ww. rozporządzeniu.</p> <p>Zgodnie z ww. rozporządzeniem: Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.</p> <p>2) <u>W przypadku projektów objętych pomocą publiczną</u>, pomoc</p>

		<p>udzielona jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020</p> <p>wielkość dofinansowania do 50% wydatków kwalifikowalnych poszczególnego grantu.</p>
15	<p>Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków i planowany zakres systemu zaliczek</p>	<p>Zgodnie z rozdziałem III <u>wytycznych grantowych do działania 1.3 (załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu)</u></p>
16	<p>Warunki uwzględnienia dochodu w projekcie</p>	<p>W przypadku pomocy de minimis oraz pomocy dla MŚP, zgodnie z art. 61 ust. 8 lit. a) i b) rozporządzenia ogólnego, przepisów odnoszących się do projektów generujących dochód nie stosuje się.</p>
17	<p>Kwalifikowalność wydatków</p>	<p>Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków unijnych w ramach RPO WD określają przepisy unijne i krajowe, a w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rozporządzenie ogólne; 2) rozporządzenie 1407/2013; 3) ustawa wdrożeniowa; 4) rozporządzenie de minimis; 5) ustawą Prawo zamówień publicznych, 6) wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020; 7) załącznik nr 6 do SZOOP określający zasady kwalifikowalności wydatków w RPO WD.; 8) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020; 9) zasady obowiązujące podczas dokonywania zamówień przy realizacji

		<p>dostaw, usług i robót budowlanych w ramach Projektu (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu);</p> <p>10) podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji (dostępny na stronie internetowej DIP);</p> <p>11) wytyczne grantowe do działania 1.3;</p> <p>12) umowa o dofinansowanie realizacji projektu grantowego;</p> <p>13) umowa o powierzenie grantu.</p> <p>Wydatkiem kwalifikowalnym może być wydatek, który spełnia łącznie następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego, krajowego w tym z przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej i pomocy de minimis, jeśli mają zastosowanie, c) jest zgodny z RPO WD i SZOOP, d) został uwzględniony w budżecie projektu, e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy, f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu, g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, h) został należycie udokumentowany, i) został wykazany we wniosku o płatność, j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych w tym zaliczek dla wykonawców jeśli umowa tak stanowi, k) jest zgodny z warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określony w krajowych „wytycznych w zakresie kwalifikowalności”, „wytycznych grantowych do działania 1.3”, regulaminie konkursu, l) został poniesiony zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych lub z zasadą konkurencyjności (patrz pkt. 27 „Sposób realizacji zamówień przy zakupie dostaw, usług” niniejszego Regulaminu). <p>Wydatkiem kwalifikowalnym w udzielonych grantach (tj. wydatkiem, który może ponieść Grantobiorca), niezbędnym do celów realizacji projektu, jest koszt usługi doradczej, świadczonej przez doradcę zewnętrznego, która nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest</p>
--	--	---

tez związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.

Należy przy tym mieć na uwadze konieczność odpowiedniego udokumentowania poniesionych wydatków w ramach projektu (audytów, umów z wykonawcą, faktur, protokołu odbioru, innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej) w okresie kwalifikowalności z uwzględnieniem okresu realizacji projektu grantowego, poświadczającego między innymi, iż zostały one do dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych, i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Grantodawca, o ile jest to zgodne z celami projektu grantowego i niezbędne do jego realizacji, może poszerzyć katalog wydatków kwalifikowalnych o wydatki niezwiązane bezpośrednio z grantami dla MŚP (do wysokości 15% całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego) Przedmiotowe wydatki mogą wynikać z działań, do realizacji których zostanie zobowiązany Grantodawca w umowie do dofinansowanie projektu grantowego, np.:

- wydatki dotyczące zarządzania projektem grantowym np. zatrudnienia koordynatora lub kierownika projektu, prowadzenia monitoringu i kontroli projektów grantowych (bądź pracownika zatrudnionego do projektu na podstawie stosunku pracy w oparciu o przepisy kodeksu pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej bądź innej nienazwanej w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego),
- wydatki/koszty osobowe związane z zaangażowaniem personelu (kadry merytorycznej), zapewniającej m.in. wsparcie merytoryczne dla Grantobiorców,
- wydatki związane z prowadzeniem działań mających na celu rozpowszechnianie informacji na temat możliwości wsparcia w ramach projektu,
- wydatki związane z przygotowaniem analiz na potrzeby projektu,
- działania informacyjno-promocyjne (zgodnych z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”),
- dokumentacja projektowa.

Wydatki ww. (lub inne niewymienione) w przypadku wykonania ich przez kadrę merytoryczną projektu i/lub kadrę związaną z zarządzaniem projektem, będą mogły zostać uznane za niekwalifikowalne, jeżeli wynagrodzenie tej kadry jest kwalifikowalne w ramach projektu.

		<p>UWAGA:</p> <p>Oceny kwalifikowalności wydatków ponoszonych przez Grantodawcę dokonuje DIP. Oceny kwalifikowalności poszczególnych wydatków ponoszonych przez Grantobiorców dokonuje Grantodawca na podstawie zatwierdzonych przez DIP kryteriów wyboru Grantobiorców.</p> <p>Okres weryfikacji kwalifikowalności wydatków: Na etapie oceny wniosków o dofinansowanie analizie poddana jest potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Grantodawcą (Beneficjentem) umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie, a przedstawione przez Grantodawcę (Beneficjenta) do rozliczenia w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do współfinansowania.</p> <p>Ocena kwalifikowalności wydatków, polegająca na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami, dokonywana jest w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu – na etapie oceny przedkładanych wniosków o płatność oraz na etapie kontroli projektu.</p>
18	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	<p>Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu, a instrukcja jego wypełniania dostępna jest na stronie internetowej DIP.</p>
19	Zasady składania wniosków o dofinansowanie	<p><u>Wnioskodawca (Grantodawca) wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem aplikacji – generator wniosków o dofinansowanie EFRR - dostępnej na stronie http://www.snow-dip.dolnyślask.pl i przesyła do DIP w ramach niniejszego konkursu w terminie :</u></p> <p style="text-align: center;">od godz. 8.00 dnia 25-11-2016 r. do godz. 15.00 dnia 31-01-2017r.</p> <p>Logowanie do Generators Wniosków w celu wypełnienia i złożenia wniosku o dofinansowanie będzie możliwe w czasie trwania naboru wniosków. Aplikacja służy do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020. System umożliwia tworzenie, edycję oraz wydruk wniosków o dofinansowanie, a także zapewnia możliwość ich złożenia do właściwej instytucji.</p> <p>Ponadto:</p> <p>Do siedziby DIP należy dostarczyć jeden egzemplarz wydrukowanej z aplikacji generator wniosków - papierowej wersji wniosku, opatrzonej czytelnym podpisem/ami lub parafą i z pieczęcią imienną osoby/ób</p>

uprawnionej/ych do reprezentowania Grantodawcy wraz z podpisanymi załącznikami w terminie **do godz. 15.00 dnia 31 stycznia 2017r.**

Za datę wpływu do DIP (IOK) uznaje się datę wpływu wniosku w wersji papierowej. Zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 KPA, termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. W takim wypadku decyduje data stempla pocztowego. Decyzją Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej z dnia 30 czerwca 2015 r., wydaną na podstawie art. 71 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, dokonany został wybór operatora wyznaczonego do świadczenia usług powszechnych na lata 2016-2025, którym została Poczta Polska SA.

Papierowa wersja wniosku może zostać dostarczona osobiście lub kurierem do sekretariatu Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej mieszczącej się pod adresem:

**Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca
ul. Strzegomska 2-4
53-611 Wrocław**

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

Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie, której opis zawiera następujące informacje:

Nazwa Grantodawcy (Wnioskodawcy)

Adres Grantodawcy (Wnioskodawcy)

NIP

Tytuł projektu

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU

Oś priorytetowa 1 Przedsiębiorstwa i innowacje

Działanie 1.3 Rozwój przedsiębiorczości

Poddziałanie 1.3.2

Rozwój przedsiębiorczości – ZIT WroF

Schemat 1.3 C.2

Doradztwo dla MSP – projekty grantowe IOB

**Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca
ul. Strzegomska 2-4
53-611 Wrocław**

		<p>Wniosek o dofinansowanie należy sporządzić według Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu dostępnej na stronie internetowej DIP.</p> <p>W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kopię zawierającą klauzulę „Za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie poświadczoną własnoręcznym podpisem Grantodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Grantodawcy oraz opatrzoną aktualną datą i pieczęcią Grantodawcy, lub – kopię zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” opatrzoną podpisem Grantodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Grantodawcy, pieczęcią oraz aktualną datą – w tym przypadku osoba uprawniona do reprezentowania Grantodawcy powinna zaparafować każdą stronę kopii dokumentu. <p>Wniosek wraz z załącznikami powinien być trwale spięty w kompletny dokument. Załączniki powinny być ponumerowane zgodnie z listą załączników przedstawioną we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Wraz z wnioskiem należy dostarczyć pismo przewodnie, <u>na którym zostanie potwierdzony wpływ wniosku do DIP.</u> Pismo to powinno zawierać te same informacje, które znajdują się na kopercie.</p> <p>Wnioski złożone wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej zostaną uznane za nieskutecznie złożone i pozostawione bez rozpatrzenia. W takim przypadku wersja papierowa wniosku (o ile zostanie złożona) będzie odsyłana na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres korespondencyjny w ciągu 14 dni od daty złożenia.</p> <p>W przypadku ewentualnych problemów z Generatorem, DIP zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków lub złożenia ich w innej formie niż wyżej opisana. Decyzja w powyższej kwestii zostanie przedstawiona w formie komunikatu we wszystkich miejscach, gdzie opublikowano ogłoszenie.</p>
20	<p>Uzupełnienia oraz wycofanie wniosku</p>	<p>Wezwanie do poprawienia oczywistej omyłki lub uzupełnienia braku formalnego, o ile zostaną one stwierdzone, może nastąpić na każdym etapie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów (zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej) o ile zostaną one stwierdzone, w trybie art. 43 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r., poz. 217).</p>

		<p>W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek DIP wzywa Grantodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania informacji.</p> <p>Niepoprawienie w terminie lub niepoprawienie wszystkich braków i omyłek lub wprowadzenie zmian, niewynikających z pisma i powodujących istotną modyfikację wniosku spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia i niedopuszczenie projektu do dalszej oceny.</p> <p>Wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami wyboru i w związku z tym Grantodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>Po uzupełnieniu/poprawie wniosku o dofinansowanie ocena jest kontynuowana.</p> <p>Przez „istotną modyfikację” należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treściowych wniosku, której skutkiem jest zmiana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podmiotowa (np. zmiana Grantodawcy, podmiotu/podmiotów realizujących, partnerów) dopuszcza się wyłącznie zmiany wnikające wprost z przepisów prawa, - przedmiotowa (np. zakres rzeczowy, skrócony opis projektu, kategorie kosztów, zmiany wartości projektu niewynikających z oczywistych omyłek i błędów rachunkowych), - celów projektu, - wskaźników monitoringowych, w tym ich wartości docelowych niewynikających z omyłki lub celów mających wpływ na kryteria wyboru projektów. <p>Ostateczna ocena czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, jest dokonywana przez DIP.</p> <p>Wycofanie wniosku:</p> <p>Wniosek o dofinansowanie może zostać wycofany na każdym etapie weryfikacji/oceny na pisemną prośbę Grantodawcy. Wycofany wniosek nie bierze udziału w dalszej weryfikacji technicznej/ocenie o czym Grantodawca jest niezwłocznie informowany.</p>
21	Tryb wyboru projektów	<p>Złożony wniosek o dofinansowanie podlega ocenie spełnienia kryteriów wyboru projektów do dofinansowania</p> <p>1. ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów – składa się z oceny</p>

	<p>formalnej, oceny merytorycznej oraz oceny zgodności ze Strategią ZIT, którą dokonuje KOP zgodnie z Regulaminem KOP.</p> <p>Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów wniosku do dofinansowania dokonywana jest w oparciu o „Kryteria wyboru projektów w ramach RPO WD 2014-2020” zatwierdzone przez Komitet Monitorujący Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.</p> <p>Oceny każdego z projektu dokonuje się z zachowaniem zasady „dwóch par oczu” poprzez wypełnienie karty oceny formalnej (w przypadku oceny formalnej), karty oceny merytorycznej (w przypadku oceny merytorycznej) i karty oceny zgodności projektu ze Strategią ZIT (w przypadku oceny zgodności ze Strategią ZIT). W celu zagwarantowania wysokiego standardu oceny, projekty mogą być również poddawane zaopiniowaniu przez ekspertów, radców prawnych zatrudnionych we właściwej instytucji lub przez inne instytucje.</p> <p>Ocena spełnienia kryteriów wyboru odbywa się w szczególności na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz oświadczeń Grantodawcy (w tym wszystkich partnerów).</p> <p>W trakcie oceny DIP/ZIT WrOF może wystąpić do Grantodawcy o złożenie wyjaśnień (informacji lub dokumentów) w sprawie projektu, które są niezbędne do przeprowadzenia oceny kryteriów wyboru projektu. W ramach wyjaśnień na etapie oceny merytorycznej Grantodawca nie może uzupełniać wniosku o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach termin na przeprowadzenie oceny spełnienia kryteriów wyboru określony w niniejszym Regulaminie może zostać wydłużony na wniosek Przewodniczącego KOP (zainicjonowany również przez z-cę Przewodniczącego ds. Strategii ZIT WrOF w przypadku oceny zgodności projektu ze Strategią ZIT). Decyzję o wydłużeniu terminu poszczególnych ocen podejmuje Dyrektor DIP.</p> <p>Informacja o wydłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronach internetowych DIP/ZIT WrOF nie później niż na 1 dzień kalendarzowy przed ustalonym wcześniej terminem zakończenia oceny.</p> <p>a) Ocena formalna (obligatoryjna) - jest przeprowadzana w terminie do 60 dni kalendarzowych liczonych od dnia zakończenia naboru. Oceny formalnej dokonują pracownicy DIP.</p> <p>Na etapie oceny formalnej Grantodawca ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia/poprawy wniosku w terminie 7 dni roboczych.</p>
--	--

	<p>W przypadku, gdy Grantodawca nie złoży poprawionego/uzupełnionego wniosku w wyznaczonym terminie wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia (brak możliwości złożenia protestu) i nie będzie uczestniczyć w dalszej procedurze oceny projektu.</p> <p>W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych obligatoryjnych w których nie przewidziano możliwości dokonania korekty, lub niespełnienia kryterium formalnego obligatoryjnego po dokonaniu jego poprawy przez wnioskodawcę - Wnioskodawca nie ma możliwości poprawy wniosku, a projekt jest negatywnie oceniany.</p> <p>Projekty, które spełniły wszystkie kryteria formalne posiadają status projektów ocenionych pozytywnie pod względem formalnym i są przekazywane do oceny merytorycznej. Informację dot. pozytywnej oceny stanowi lista wniosków ocenionych pozytywnie zamieszczona na stornie internetowej DIP. <u>W tym przypadku do Grantodawcy nie wysyła się pisma.</u></p> <p>Projekty, które nie spełniły jakiegokolwiek kryterium oceny formalnej posiadają status wniosków ocenionych negatywnie i nie biorą udziału w dalszej ocenie.</p> <p>W przypadku oceny negatywnej, po zatwierdzeniu wyników oceny formalnej wszystkich wniosków w konkursie, do Grantodawcy wysyła się pismo informujące o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia środka odwoławczego do właściwej instytucji. Pismo o negatywnej ocenie wysyła się za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.</p> <p>Po zatwierdzeniu wyników oceny formalnej wszystkich projektów w konkursie i zatwierdzeniu listy projektów pozytywnie ocenionych (skierowanych do oceny merytorycznej). DIP/ZIT WrOF zamieszcza listy na swoich stronach internetowych oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej: portalem Funduszy Europejskich).</p> <p>b) Ocena merytoryczna (obligatoryjna) – przeprowadzana jest w terminie do 55 dni kalendarzowych liczonych od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora DIP list z wynikami oceny formalnej wszystkich złożonych w danym naborze wniosków. Oceny merytorycznej poszczególnego projektu dokonują pracownik oraz Ekspert, o którym mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej. Ocenę merytoryczną przeprowadzają eksperci zewnętrzni, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej oraz pracownicy DIP.</p> <p>Ocena merytoryczna obejmuje ocenę projektu pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych ogólnych dla wszystkich osi priorytetowych RPOW WD 2014-2020 – zakres EFRR (ocena finansowo-ekonomiczną projektu, ocena projektu pod kątem spełniania kryteriów merytorycznych</p>
--	---

	<p>ogólnych) oraz ocenę projektu pod kątem spełniania kryteriów merytorycznych specyficznych.</p> <p>W skład kryteriów merytorycznych wyboru projektów wchodzi kryteria merytoryczne obligatoryjne oraz kryteria merytoryczne fakultatywne (punktowe).</p> <p>Projekt, który spełnił wszystkie obligatoryjne kryteria oceny merytorycznej i uzyskał nie mniej niż 15% punktów możliwych do zdobycia na podstawie kryteriów merytorycznych ogólnych dla wszystkich osi priorytetowych RPO WD 2014-2020- zakres EFRR, jest oceniony pozytywnie pod względem merytorycznym.</p> <p>W przypadku niespełnienia przez projekt któregośkolwiek z kryteriów merytorycznych obligatoryjnych i niezyskania min. 15% punktów możliwych do zdobycia na podstawie kryteriów merytorycznych ogólnych dla wszystkich osi priorytetowych RPO WD 2014-2020- zakres EFRR, jest oceniany negatywnie.</p> <p>Po zatwierdzeniu oceny wszystkich projektów i zatwierdzeniu listy ocenionych projektów przez Dyrektora DIP do Grantodawcy przekazuje się pisemną informację o zakończeniu oceny spełnienia kryteriów wyboru i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt. W przypadku negatywnej oceny ww. informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego do właściwej instytucji.</p> <p>c) Ocena spełnienia przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności ze Strategią ZIT WrOF - jest przeprowadzana w terminie do 20 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny merytorycznej.</p> <p>Weryfikacja kryteriów odbywa się 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.</p> <p>Liczba możliwych do zdobycia punktów na etapie oceny zgodności ze Strategią ZIT stanowi 50% wszystkich punktów, jakie Wnioskodawca może uzyskać w trakcie całego procesu oceny wniosku.</p> <p>2. Rozstrzygnięcie konkursu - po zakończeniu oceny spełnienia kryteriów wyboru (formalnej, merytorycznej i oceny zgodności ze Strategią ZIT) wszystkich projektów w danym konkursie, KOP sporządza protokół/protokoły zawierający/e informacje o przebiegu i wynikach oceny. Załącznikiem do protokołu jest lista wszystkich ocenionych projektów w konkursie zawierająca projekty ocenione negatywnie na etapie oceny</p>
--	---

		<p>spełnienia przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności ze Strategią ZIT WrOF, na etapie oceny formalnej, projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty które przeszły pozytywnie ocenę spełnienia przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności ze Strategią ZIT WrOF, projekty które przeszły pozytywnie ocenę formalną oraz merytoryczną. Projekty ocenione pozytywnie uszeregowane są według liczby uzyskanych punktów, od największej.</p> <p>Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, którą DIP oraz ZIT WrOF zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Upublicznienie obejmuje projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmuje tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.</p> <p>DIP przekazuje niezwłocznie Grantodawcy pisemną informację o wyborze/nie wybraniu projektu do dofinansowania.</p> <p>Wnioskodawcy, których projekty zostały ocenione pozytywnie, otrzymują informację o źródle dofinansowania z alokacji ZIT WrOF w ramach RPO WD 2014-2020.</p> <p>W przypadku wyboru projektu do dofinansowania, wniosek o dofinansowanie projektu staje się załącznikiem do umowy o dofinansowanie i stanowi jej integralną część.</p> <p>W przypadku niewybrania projektu do dofinansowania Grantodawcy przysługuje prawo złożenia protestu do właściwej instytucji.</p> <p>Wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania nie podlegają zwrotowi i są przechowywane w siedzibie DIP.</p> <p>Dodatkowo po rozstrzygnięciu konkursu DIP/ZIT WrOF zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu Funduszy Europejskich informację o składzie KOP.</p>
22	<p>Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia</p>	<p>Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów dokonuje się na podstawie zatwierdzonych Uchwałą Nr 42/16 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 z 8 września 2016 r. „Kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WD 2014-2020”. Kryteria wyboru stanowią zał. 2 do SZOOP RPO WD, który dostępny jest na stronie internetowej DIP. Kryteria dla Działania 1.3, Poddziałanie 1.3.2, Schemat 1.3.C.2 stanowią załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.</p>

		<p>Tylko wniosek który:</p> <ul style="list-style-type: none"> — spełnił wszystkie kryteria formalne, — spełnił wszystkie obligatoryjne kryteria merytoryczne, — uzyska nie mniej niż 15% punktów (tzn. nie mniej niż 3 pkt.²) możliwych do uzyskania za kryteria merytoryczne ogólne dla wszystkich osi priorytetowych RPO WD 2014-2020 – zakres EFRR, — w wyniku przeprowadzonej oceny zgodności ze Strategia ZIT WrOF uzyska co najmniej 15% punktów (tzn. 5,25 pkt.) możliwych do uzyskania punktów na tym etapie oceny — a w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, uzyskał kolejno największą liczbę punktów zostanie wybrany do dofinansowania.
23	<p>Środki odwoławcze przysługujące Grantodawcy</p>	<p>W przypadku negatywnej oceny projektu o której mowa w art. 53 ust.2 ustawy wdrożeniowej, Grantodawca ma prawo w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 ww. ustawy, złożyć pisemny protest do właściwego podmiotu rozpatrującego protest (Zarząd Województwa Dolnośląskiego) za pośrednictwem instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1, tj. Instytucji Organizującej Konkurs- IP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Od oceny zgodności ze Strategią ZIT WrOF: <p>Protest należy złożyć do Gminy Wrocław pełniącej funkcję Instytucji Pośredniczącej na adres:</p> <p style="text-align: center;">Gmina Wrocław ul. Świdnicka 53 50-030 Wrocław pokój 102 z dopiskiem na kopercie „ZIT WrOF”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Od oceny formalnej/merytorycznej: <p>Protest należy złożyć do DIP na adres:</p> <p style="text-align: center;">Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca ul. Strzegomska 2-4 53-611 Wrocław</p> <p>Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została opisana szczegółowo w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w ustawie wdrożeniowej, - SZOOP RPO WD w punkcie "Procedura odwoławcza w ramach RPO WD 2014-2020 (w zakresie EFRR)" w podpunkcie „Tryb konkursowy w IP RPO WD”.

²Zaokrąglenie w górę do liczby całkowitej zgodnie z *Regulaminem pracy KOP*.

24	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	<p>Wyniki rozstrzygnięcia konkursu DIP (www.dip.dolnyslask.pl) oraz ZIT WrOF (www.zitwrof.pl) zamieszcza na swoich stronach internetowych oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl jako listę ocenionych projektów zawierającą przyznanie oceny z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Każdy Grantodawca zostaje powiadomiony pisemnie o zakończeniu oceny jego projektu.</p> <p>Dodatkowo IOK pisemnie informuje Grantodawców, których projekty zostały ocenione pozytywnie (zostały wybrane do dofinansowania) o źródle dofinansowania z alokacji ZIT WrOF w ramach RPO WD.</p>
25	Wzór umowy o dofinansowanie projektu	<p>Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z Grantodawcami projektów wybranych do dofinansowania, stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu. Formularz umowy zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy o dofinansowanie. Wzór umowy uwzględnia prawa i obowiązki Grantodawcy/partnera (jeśli dotyczy) oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.</p> <p>Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków Stron Umowy i może być przez Strony Umowy zgodnie uzupełniany o inne postanowienia niezbędne i istotne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści umowy o dofinansowanie projektu nie mogą być jednak sprzeczne z postanowieniami zawartymi w jej treści jak i z m.in. systemem realizacji RPO WD 2014-2020 oraz przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, pod rygorem nieważności czynności prawnej.</p> <p>Wzór umowy o powierzenie grantu między Grantodawcą i Grantobiorcą zostanie opracowany przez Grantodawcę w ramach procedur realizacji projektu grantowego.</p> <p>Jednakże zgodnie z „wytycznymi grantowymi do działania 1.3” umowa o powierzenie grantu zawierana pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą powinna określać w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zadania Grantobiorcy objęte grantem, 2. kwotę grantu i wkładu własnego, 3. okres realizacji grantu, 4. warunki przekazania i rozliczenia grantu, 5. obowiązki związane z monitorowaniem wskaźników realizacji grantu, 6. zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go

		<p>niezgodnie z celami projektu grantowego,,</p> <p>7. zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty (IZ RPO WD/IP/UKS/KE),</p> <p>8. zagadnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych, w tym w zakresie wyrażenia zgody Grantobiorcy na przetwarzanie danych osobowych oraz wykonywania wobec niego obowiązków informacyjnych.</p> <p>Wzór umowy pomiędzy Grantodawcą i Grantobiorcą podlega zatwierdzeniu przez DIP na etapie oceny wniosku o dofinansowanie Grantodawcy.</p>
26	<p>Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu</p>	<p>W przypadku wyboru projektów do dofinansowania DIP zwraca się do Grantodawcy o dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Grantodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty niezbędne do zawarcia umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma informującego o wyborze projektu do dofinansowania. W przypadku niedostarczenia dokumentów we wskazanym terminie DIP może wezwać ponownie Grantodawcę do dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie.</p> <p>Jednakże termin na złożenie kompletnych, poprawnych i prawomocnych (jeśli wymagane) załączników do umowy o dofinansowanie wynosi nie dłużej niż 60 dni od dnia doręczenia informacji o wyborze projektu do dofinansowania. Decyzję o wydłużeniu terminu na złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy dla danego naboru podejmuje Dyrektor DIP.</p> <p>W przypadku niedostarczenia dokumentów przez Grantodawcę w wyznaczonym terminie, DIP może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu bez dalszych wezwań. Odmowa podpisania umowy ze strony DIP jest ostateczna i nie służy na nią żadnej środek odwoławczy.</p> <p>Za zgodą DIP, po wyborze projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy, dopuszcza się wprowadzenie zmian w projekcie w zakresie, który nie powoduje konieczności przeprowadzenia ponownej oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów merytorycznych, np. w zakresie urealnienia terminów realizacji projektu.</p> <p>DIP może dokonać kontroli projektu po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie w zakresie</p>

		<p>określonym w art. 22 ust. 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 ze zm.). W takim przypadku podpisanie umowy o dofinansowanie projektu uzależnione jest od wyniku przeprowadzonej kontroli.</p> <p>Wraz z podpisaniem umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Zabezpieczenie ustanowione jest w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową.</p> <p>Wykaz niezbędnych dokumentów do podpisania umowy o dofinansowanie wraz z gotowymi wzorami do wypełnienia dostępne są na stronie internetowej DIP oraz stronie ZIT WrOF.</p>
27	<p>Sposób realizacji zamówień przy zakupie dostaw, usług</p>	<p>Grantodawca</p> <p>Grantodawca obowiązany jest do stosowania przepisów obowiązującej ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Regulaminu Konkursu w takim zakresie, w jakim ustawa, Wytyczne i/lub Regulamin Konkursu mają zastosowanie do Grantodawcy i realizowanego projektu.</p> <p>W każdym przypadku, gdy Grantodawca nie jest podmiotowo obowiązany do stosowania ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych oraz w przypadku ustawowego wyłączenia obowiązku jej stosowania, Grantodawca, przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych przewidzianych w ramach realizowanego projektu grantowego, zobowiązany jest do stosowania zapisów „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” oraz zapisów zawartych w dokumencie pn. „Zasady obowiązujące podczas dokonywania zamówień przy realizacji dostaw, usług i robót budowlanych w ramach Projektu” (stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu), w tym w szczególności do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wyboru wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ofertę, 2) w odniesieniu do wydatków o wartość do 50 000 PLN netto włącznie, ponoszenia wydatków w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

- 3) w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 000 PLN netto stosowania zasady konkurencyjności, w tym m.in. obowiązku upubliczniania zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej na stronie internetowej <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>,
- 4) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu przy wyłanianiu przez Grantodawcę wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu,
- 5) dokumentowania podejmowanych czynności i udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych upoważnionych organów,

W odniesieniu do wydatków o wartości od 20 000 PLN netto do 50 000 PLN netto włącznie, Grantodawca, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty, dokonuje i dokumentuje rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych.

W odniesieniu do wydatków o wartości poniżej 20 000 PLN netto Grantodawca w celu wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje i dokumentuje rozeznanie rynku poprzez:

- 1) skierowanie zapytania ofertowego do minimum 3 potencjalnych oferentów (o ile istnieje na rynku 3 oferentów) lub,
- 2) udokumentowane notatką przeprowadzenie badania rynku na podstawie analizy minimum 3 stron www, lub rozpytania drogą telefoniczną minimum 3 oferentów (o ile istnieje na rynku 3 oferentów),

Przeprowadzone postępowania o udzielenie zamówienia i /lub poniesione przez Grantodawcę wydatki w ramach realizowanego projektu grantowego przed podpisaniem umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków określonych powyżej.

Na Grantodawcy spoczywa obowiązek gromadzenia i przedstawiania DIP lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, dowodów, które potwierdzą spełnienie określonych wymogów.

W przypadku ponoszenia wydatków przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, udzielenie zamówień odbywa się na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

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

www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl

Grantobiorca

Zgodnie z zapisami Rozdziału 4 pkt 6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 nie mają one zastosowania do wydatków ponoszonych przez ostatecznych odbiorców, z zastrzeżeniem zapisów podrozdziału 6.20. Na podstawie zapisów przywołanego podrozdziału Grantobiorca zobowiązany jest do wykazania (w stosunku do Grantodawcy), iż dokonane wydatki kwalifikowane zostały przez niego poniesione w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Grantobiorca zobowiązany jest do bezpośredniego skierowania zapytania ofertowego dotyczącego realizowanego wydatku do potencjalnych wykonawców, przeprowadzenia badania rynku poprzez analizę stron www lub drogą telefoniczną w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej oraz zobowiązanie Grantobiorcy do udokumentowania przeprowadzonej procedury poprzez zgromadzenie i archiwizację stosownej dokumentacji (np. zapytań ofertowych, pisemnych ofert, zrzutów ekranowych, sporządzonego pisemnego oświadczenia dotyczącego przeprowadzonego rozeznania rynku).

UWAGA:

W przypadku zasady konkurencyjności należy stosować „wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” **obowiązujące w dniu zapytania.**

28	Rozliczanie projektów	<p>Grantodawca zobowiązany jest do rozliczenia przyznanego dofinansowania na warunkach wskazanych w umowie o dofinansowanie.</p> <p>Wydatki, które będą stanowić podstawę przekazania refundacji lub rozliczenia zaliczki należy wykazać we wnioskach o płatność. Od specyfiki wydatku kwalifikowalnego i Projektu zależy, jakie dokumenty należy załączyć do wniosku o płatność. Każdy z załączników przedkłada się do DIP tylko raz, chyba że w dokumencie zostaną ujawnione błędy/nieścisłości, które będą musiały zostać skorygowane przez Grantodawcę.</p> <p>Dokumenty przedkłada się do wniosku o płatność w wersji elektronicznej (w postaci skanów). W przypadku oświadczeń Grantodawcy – dokument podpisuje osoba upoważniona do składania oświadczeń w Projekcie (nie jest dopuszczalne stosowanie faksymile).</p> <p>O ile będzie to niezbędne w celu potwierdzenia kwalifikowalności, DIP może wystąpić do Grantodawcy o załączenie do wniosku o płatność innych dokumentów związanych z poniesionym wydatkiem.</p> <p>Wniosek beneficjenta o płatność jest wypełniany i składany online (zdalnie) za pomocą centralnego systemu informatycznego SL2014, zgodnie z instrukcją zamieszczoną między innymi na stronie internetowej DIP.</p> <p>Wniosek o płatność może pełnić następujące funkcje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zaliczkową – za pomocą tego formularza Beneficjent wnioskuje o wypłatę zaliczki (zasady związane z wypłatą zaliczek opisane zostały w osobnym punkcie) nie dołączając załączników, zgodnie z harmonogramem płatności; 2) pośrednią (refundacja) – służy do rozliczenia poniesionych przez Beneficjenta wydatków w celu otrzymania refundacji lub do rozliczenia wcześniej otrzymanej zaliczki (obowiązek dołączenia stosownych dokumentów), we wniosku wypełnia się również część sprawozdawczą. Wniosek rozliczający zaliczkę powinien zostać złożony w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Beneficjenta środków na konto zaliczkowe; 3) sprawozdawczą – w przypadku, gdy w okresie sprawozdawczym Beneficjent nie poniósł żadnych wydatków, a zatem nie ma możliwości uzyskania refundacji/rozliczenia zaliczki wówczas należy złożyć wniosek o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą, w którym Beneficjent powinien opisać postęp w realizacji projektu; 4) końcową – stanowi szczególny rodzaj wniosku o płatność,
----	------------------------------	---

		<p>którym Beneficjent wnioskuje o refundację. Musi on obejmować co najmniej 5% wartości przyznanego dofinansowania. Składany jest po zakończeniu realizacji projektu.</p> <p>Warunkiem otrzymania przez Beneficjenta zaliczki/refundacji jest przedłożenie prawidłowo wypełnionego, kompletnego oraz spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność.</p> <p>Ponadto:</p> <p>Grantodawca zobowiązany jest do określenia w ramach procedury wskazanej w art. 36 ust. 2 ustawy wdrożeniowej (procedura dotycząca realizacji projektu grantowego), zasad dotyczących w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przyjmowania dokumentacji od Grantobiorcy, 2) weryfikacji otrzymanej dokumentacji, 3) przekazania grantu Grantobiorcy w tym zasad dokumentowania wydatków związanych z przekazanymi grantami <p>zgodnie z zaleceniami zawartymi w rozdziale V „wytycznych grantowych do działania 1.3”.</p> <p>Grantobiorca w celu otrzymania grantu zobowiązany jest złożyć wniosek o jego refundację. Za prawidłowo rozliczony wniosek o grant odpowiedzialny jest Grantodawca.</p> <p>Szczegółowe informacje nt. rozliczania projektu grantowego i grantów można znaleźć między innymi w:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020; 2) Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 do realizacji projektów grantowych w ramach działania 1.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, schemat 1.3.C.2 Doradztwo dla MŚP – projekty grantowe IOB (z uwzględnieniem zał. nr 1 do wytycznych); 3) Podręczniku Beneficjenta dla Beneficjentów RPO WD 2014-2020 realizujących projekty o dofinansowania ze środków EFRR i rozliczających projekty w DIP; 4) Umowie o dofinansowanie realizacji projektu.
29	Kontrola	Grantodawca zobowiązany będzie poddać się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przeprowadzanej przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, przedstawicieli Komisji Europejskiej oraz

inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej oraz odrębnych przepisów.

Rodzaje kontroli:

Projekt może podlegać następującym kontrolom:

1) weryfikacja wniosków o płatność

celem weryfikacji wniosku o płatność Grantodawcy jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, które zostały w tym wniosku ujęte w celu ich dofinansowania. W trakcie weryfikacji wniosku bada się czy: wniosek został prawidłowo wypełniony, wydatki przedstawione do refundacji lub rozliczenia są wydatkami kwalifikowalnymi, wniosek jest poprawny od strony rachunkowej, zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z harmonogramem umowy o dofinansowanie.

2) kontrola w miejscu realizacji projektu i/lub siedzibie beneficjenta jest formą weryfikacji potwierdzającą min., że współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone, faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność, wydatki zadeklarowane przez beneficjentów w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu operacyjnego oraz zasadami unijnymi i krajowymi. Kontrola może być także prowadzona w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, w tym także u Grantobiorcy.

3) kontrole krzyżowe,

celem kontroli krzyżowej jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach: jednego Programu Operacyjnego (zwana dalej PO), różnych PO realizowanych w ramach umowy Partnerstwa, PO dwóch perspektyw finansowych.

4) kontrole na zakończenie realizacji projektu,

obligatoryjnie przeprowadzana jest przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową. Kontrola na zakończenie realizacji projektu polega na sprawdzeniu na poziomie instytucji przeprowadzającej kontrolę, kompletności i zgodności z przepisami oraz właściwymi procedurami dokumentacji (w tym dokumentacji w wersji elektronicznej), dotyczącej wydatków ujętych we wnioskach o płatność beneficjenta, niezbędnej do zapewnienia właściwej ścieżki audytu.

UWAGA:

DIP dokonuje również kontroli prawidłowości udzielenia zamówień publicznych (udzielonych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo

		<p>zamówień publicznych lub zgodnie z zasadą konkurencyjności) przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Kontrola obejmować będzie wszystkie postępowania o udzielenie zamówienia, które zostały zakończone do dnia wyboru projektu do dofinansowania. DIP nie podpisze z Grantodawcą umowy o dofinansowanie projektu do czasu zakończenia przedmiotowej kontroli.</p> <p>Zakres kontroli: Zakres kontroli uzależniony jest od jej rodzaju. W trakcie kontroli sprawdzany jest faktyczny stan realizacji projektu pod względem finansowym i rzeczowym oraz zgodność jego realizacji z umową o dofinansowanie projektu. Sprawdzana jest przede wszystkim dokumentacja, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumenty finansowe, 2) Dokumenty potwierdzające zgodność działań projektowych z politykami wspólnotowymi, 3) Dokumenty potwierdzające zgodność zrealizowanych działań z Ustawą Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności, 4) Dokumenty potwierdzające osiągnięcie założonych wskaźników produktów/rezultatów. <p>Kontrolą, co do zasady, zostaną objęte wszystkie projekty grantowe po wykorzystaniu 95% przyznanego przez DIP i rozliczonego przez Grantodawcę dofinansowania.</p> <p>Grantodawca zobowiązany jest wprowadzić ww. wymogi i obowiązki do umów zawieranych w ramach projektu grantowego między nim a Grantobiorcą w szczególności zagwarantować pełen dostęp do rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego projektu.</p> <p>Szczegółowe informacje nt. kontroli zawarte są między innymi w „wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”, „wytycznych grantowych do działania 1.3” oraz na stronie internetowej DIP w zakładce „Realizuję projekt – dowiedz się jak przebiega kontrola”.</p>
30	<p>Forma i sposób udzielania Grantodawcy wyjaśnień w</p>	<p>W przypadku konieczności udzielenia Grantodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień Regulaminu, DIP oraz ZIT WroF (w zakresie Strategii ZIT WroF) udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania Grantodawcy.</p>

	<p>kwestiach dotyczących konkursu</p>	<p>Zapytania do DIP można składać za pomocą:</p> <ul style="list-style-type: none"> – E – maila: info.dip@umwd.pl – Telefonu: 71 776 58 12 , 71 776 58 13 – Bezpośrednio w siedzibie: <p style="text-align: center;">Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca ul. Strzegomska 2-4 53-611 Wrocław</p> <p>Zapytania do ZIT WrOF (w zakresie Strategii ZIT WrOF) można składać za pomocą:</p> <ul style="list-style-type: none"> – E – maila: zit@um.wroc.pl – Telefonu: 71-777-78-61 – Bezpośrednio w siedzibie: <p style="text-align: center;">Urząd Miejski Wrocławia Wydział Zarządzania Funduszami ul. Świdnicka 53 53-030 Wrocław 1 piętro , pokój 105</p> <p>Ponadto na stronie internetowej DIP będzie widniała zakładka „często zadawane pytania”. Na bieżąco aktualizowana baza pytań i odpowiedzi w pierwszej kolejności będzie stanowić materiał pomocniczy dla Grantodawcy.</p>
<p>31</p>	<p>Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu</p>	<p>Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: maj 2017 r.</p>
<p>32</p>	<p>Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany</p>	<p>DIP zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach do momentu zatwierdzenia listy rankingowej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) naruszenia przez DIP w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia, 2) zaistnienie sytuacji nadzwyczajnej, której DIP nie mogła przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego, 3) zaistnienie okoliczności, których DIP nie mogła przewidzieć w terminie ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie uniemożliwia lub znacząco utrudnia dalszą kontynuację konkursu, 4) ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu. <p>DIP zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym</p>

		<p>regulaminie</p> <p>w trakcie trwania konkursu, za wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Grantodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.</p> <p>W przypadku zmiany regulaminu DIP, ZIT WrOF 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.</p> <p>DIP, ZIT WrOF udostępnia w szczególności na swojej stronie internetowej oraz portalu poprzednie wersje regulaminów. W związku z tym zaleca się, aby Grantodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej www.rpo.dolnyslask.pl, www.dip.dolnyslask.pl oraz www.zitwrof.pl</p>
33	Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczanej na dofinansowanie projektów w konkursie	<p>Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego (IZ RPO WD) w trakcie trwania konkursu/po zakończeniu oceny/rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów) w ramach zwiększonej alokacji.</p>
34	Wskaźniki produktu i rezultatu	<p>Działania realizowane podczas projektu obrazowane są za pomocą wskaźników produktu i rezultatu. Beneficjent jest zobowiązany osiągnąć wskaźniki zakładane we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Przy wypełnianiu wniosku o dofinansowanie należy wybrać wszystkie adekwatne wskaźniki, które obrazują realizację, typ i cel projektu.</p> <p>Obligatoryjne:</p> <p>a) wskaźniki ujęte w RPO WD, SZOOP RPO WD.</p> <p>Fakultatywne:</p> <p>b) horyzontalne z Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK).</p> <p>W ramach Oś priorytetowa 1 Przedsiębiorstwa i innowacje, Działania 1.3 Rozwój przedsiębiorczości, Poddziałania 1.3.2 Rozwój przedsiębiorczości – ZIT WrOF, Schematu 1.3.C.2 Doradztwo dla MŚP – projekty grantowe IOB dostępne są następujące wskaźniki:</p>

Wskaźniki produktu:

RODZAJ WSKAŹNIKA	NAZWA	JEDNOSTKA MIARY	ŹRÓDŁO	RODZAJ DOKUMENTU, W KTÓRYM OKREŚLONO WSKAŹNIK
Produktu	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie	przedsiębiorstwa	projekt	RPO WD
Produktu	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotację	przedsiębiorstwa	projekt	RPO WD
Produktu	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe	przedsiębiorstwa	projekt	SZOOP RPO WD
Produktu	Liczba przedsiębiorstw wspartych w zakresie doradztwa specjalistycznego	szt.	projekt	SZOOP RPO WD
Produktu	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.	projekt	horyzontalny
Produktu	Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [O/K/M]	osoby	projekt	horyzontalny
Produktu	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.	projekt	horyzontalny
Produktu	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)	szt.	projekt	horyzontalny

Wskaźniki rezultatu:

RODZAJ WSKAŹNIKA	NAZWA	JEDNOSTKA MIARY	ŹRÓDŁO	RODZAJ DOKUMENTU, W KTÓRYM OKREŚLONO WSKAŹNIK
------------------	-------	-----------------	--------	---

Rezultatu	Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M	EPC	projekt	SZOOP RPO WD
Rezultatu	Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)	EPC	projekt	horyzontalny
Rezultatu	Liczb utrzymanych miejsc pracy	EPC	projekt	horyzontalny
Rezultatu	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy	EPC	projekt	horyzontalny
<p>Zgodnie z załącznikiem „Lista wskaźników do wykonania celów pośrednich oraz końcowych” do Porozumienia nr DEF-Z/986/15 zawartego w dn. 09.06.2015 r. pomiędzy Województwem Dolnośląskim a Gminą Wrocław pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej, wskaźnik produktu weryfikowany na etapie oceny zgodności ze Strategią ZIT WrOF jest tożsamy z wyżej wskazanym wskaźnikiem tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe”. <p>W ramach wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma obowiązek uwzględnić wszystkie adekwatne wskaźniki produktu oraz rezultatu bezpośredniego z listy przedstawionej w powyższych tabelach, odpowiadające celowi projektu. Oznacza to, iż w przypadku wyboru wskaźnika produktu „Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe” Wnioskodawca zobowiązany jest równocześnie do wybrania wskaźnika produktu „Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie” z wartością nie mniejszą od wartości określonej dla wskaźnika „Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe”.</p>				

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 do realizacji projektów grantowych w ramach działania 1.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu

Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, schemat 1.3.C.2
Doradztwo dla MŚP – projekty grantowe IOB,

2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu Schemat 1.3.C.2,
3. Kryteria wyboru projektów – Działanie 1.3, Podziałanie 1.3.2, Schemat 1.3.C.2,
4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu,
5. Zasady obowiązujące podczas dokonywania zamówień przy realizacji dostaw, usług i robót budowlanych w ramach Projektu.