



Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Informacja o zmianach w Regulaminie konkursu

Regionalny Program Operacyjny
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

Oś priorytetowa 9 Włączenie społeczne
Działanie 9.4 Wspieranie gospodarki społecznej
(typ projektów A)

Konkurs nr:
RPDS.09.04.00-IP.02-02-012/15

na usługi wsparcia ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych realizowane w sposób komplementarny w ramach modułów: usług animacji, usług rozwoju ekonomii społecznej oraz usług wsparcia istniejących przedsiębiorstw społecznych

Zatwierdził:

.....
(podpis osoby zatwierdzającej)

.....
(data zatwierdzenia dokumentu)

1. Zmiany w regulaminie konkursu

– **zapisy w Rozdziale I Podrozdziale 3 otrzymują brzmienie:**

„IP RPO WD, pełniąca rolę IOK, ogłasza konkurs nr RPDS.09.04.00-IP.02-02-012/15 na projekty w ramach pierwszego typu operacji 9.4.A (określonego w SZOOP RPO WD), **ukierunkowane na usługi wsparcia ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych realizowane w sposób komplementarny w ramach modułów: usług animacji, usług rozwoju ekonomii społecznej oraz usług wsparcia istniejących przedsiębiorstw społecznych**, w ramach Osi Priorytetowej 9 *Włączenie społeczne*, Działania 9.4 *Wspieranie gospodarki społecznej*.”

w miejsce:

„IP RPO WD, pełniąca rolę IOK, ogłasza konkurs nr RPDS.09.04.00-IP.02-02-012/15 na projekty w ramach pierwszego typu operacji 9.4.A (określonego w SZOOP RPO WD), **ukierunkowane na usługi wsparcia ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych realizowane w sposób komplementarny w ramach modułów: usług animacji, usług rozwoju ekonomii społecznej oraz usług wsparcia istniejących przedsiębiorstw społecznych**, w ramach Osi Priorytetowej 9 *Włączenie gospodarki społecznej*, Działania 9.4 *Wspieranie gospodarki społecznej*.”

– **zapisy w Rozdziale I Podrozdziale 3 otrzymują brzmienie:**

„Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu, którego zakres stanowi załącznik nr 3 do *Regulaminu*. W zależności od specyfiki projektu i sytuacji Wnioskodawcy ostateczny zakres informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku może być inny niż wskazany w załączniku. Wniosek o dofinansowanie projektu wypełniany jest w dedykowanym formularzu EXCEL, zamieszczonym na stronie internetowej www.rpo.dwup.pl, zgodnie z obowiązującą instrukcją.”

w miejsce:

„Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wnioski o dofinansowanie projektu, którego zakres stanowi załącznik nr 3 do *Regulaminu*. W zależności od specyfiki projektu i sytuacji Wnioskodawcy ostateczny zakres informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku w generatorze może być inny niż wskazany w załączniku. Wniosek o dofinansowanie projektu wypełniany jest w systemie SNOW, zgodnie z obowiązującą instrukcją.”

– **zapisy w Rozdziale I Podrozdziale 3 otrzymują brzmienie:**

„Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 02.11.2015 r. do 30.11.2015 r. na warunkach opisanych w Rozdziale IV Podrozdziale 1 i 2 *Regulaminu konkursu*. (...)”

w miejsce:

„Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 02.11.2015 r. do 20.11.2015 r. na warunkach opisanych w Rozdziale IV Podrozdziale 1 i 2 *Regulaminu konkursu*. (...)”

- **zapisy w Rozdziale I Podrozdziale 4 w części „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji” otrzymują brzmienie:**

„Jeżeli Wnioskodawca deklaruje, że jego projekt nie realizuje zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, wówczas taką deklarację powinien zawrzeć w treści wniosku o dofinansowanie w części poświęconej politykom horyzontalnym (w ramach pola „Uzasadnienie” należy wpisać deklarację: „W projekcie nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami”). Jednocześnie w formularzu EXCEL, w polu „Typ projektu” należy wybrać z listy rozwijanej zdanie „projekt, w którym nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (...).”

w miejsce:

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

- **zapisy w Rozdziale IV Podrozdziale 1 od punktu 2) otrzymują brzmienie:**

- 2) „Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie w dedykowanym formularzu EXCEL, zamieszczonym na stronie internetowej www.rpo.dwup.pl, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD 2014-2020. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją jego wypełniania zostanie upubliczniony najpóźniej w momencie rozpoczęcia naboru. Zakres informacji wymagany na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu zawiera załącznik nr 3 do niniejszego *Regulaminu*. W zależności od specyfiki projektu i sytuacji Wnioskodawcy ostateczny zakres informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku może być inny niż wskazany w załączniku.
- 3) Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane będą **od 02.11.2015 r. do 30.11.2015 r. w wersji elektronicznej (na płycie CD/DVD) i papierowej (w jednym egzemplarzu).**
- 4) Za **datę wpływu wniosku** o dofinansowanie **do IOK** uznaje się **datę wpływu wniosku w wersji papierowej**, opatrzonego podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku do IOK.

- 5) Wnioski złożone wyłącznie w wersji elektronicznej zostaną uznane za nieskutecznie złożone i pozostawione bez rozpatrzenia. W takim przypadku wersja elektroniczna wniosku będzie odsyłana na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres korespondencyjny w ciągu 14 dni od daty złożenia.”

w miejsce:

- 2) „Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem SNOW zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD 2014-2020. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją jego wypełniania zostanie upubliczniony najpóźniej w momencie rozpoczęcia naboru w systemie SNOW. Zakres informacji wymagany na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu zawiera załącznik nr 3 do niniejszego *Regulaminu*. W zależności od specyfiki projektu i sytuacji Wnioskodawcy ostateczny zakres informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku w generatorze może być inny niż wskazany w załączniku.
- 3) Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane będą **od 02.11.2015 r. do 20.11.2015 r. w wersji elektronicznej i papierowej (w jednym egzemplarzu). Dla wersji elektronicznej wniosków składanych za pośrednictwem systemu SNOW nabór rozpocznie się dnia 02.11.2015 r. o godz. 00:00 i zakończy się 20.11.2015 r. o godz. 23:59.**
- 4) Za **datę wpływu wniosku** o dofinansowanie **do IOK** uznaje się **datę wpływu wniosku w wersji papierowej**, opatrzonego podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku do IOK.
- 5) **Wersję elektroniczną** wniosku należy przesłać do IOK za pośrednictwem SNOW **najpóźniej w dniu złożenia wniosku do IOK w wersji papierowej.**
- 6) W przypadku uruchomienia w systemie SNOW funkcjonalności podpisywania wniosku, wniosek należy podpisać poprzez profil zaufany ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 7) Wniosek należy wydrukować z systemu SNOW i opatrzyć podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku oraz przesłać do IOK za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SNOW najpóźniej w dniu złożenia wniosku do IOK w wersji papierowej. Wnioski złożone wyłącznie w wersji papierowej albo wyłącznie w wersji elektronicznej zostaną uznane za nieskutecznie złożone i pozostawione bez rozpatrzenia. W takim przypadku wersja papierowa wniosku (i ile zostanie złożona) będzie odsyłana na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres korespondencyjny w ciągu 14 dni od daty złożenia.
- 8) Przed uruchomieniem naboru na stronie internetowej IOK (www.rpo.dwup.pl) zostanie zamieszczony komunikat informujący o możliwości/braku możliwości podpisywania wniosku w systemie teleinformatycznym.”
- **zapisy w Rozdziale IV Podrozdziale 2 pkt. 1) i 2) otrzymują brzmienie:**

1) „Wnioski składane są w terminie wskazanym powyżej na obowiązującym formularzu EXCEL¹⁸:

- **w formie pliku elektronicznego** na nośniku danych (płyta CD/DVD)

oraz

w formie papierowej wydrukowanej z pliku elektronicznego i opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w jednym egzemplarzu**.

¹⁸ Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu IOK może wystąpić do Wnioskodawcy o zaktualizowanie wniosku na formularzu Systemu Naboru i Oceny Wniosków SNOW (w przypadku uruchomienia systemu).

2) Wnioski można dostarczać:

- **osobiście** do kancelarii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy – Filia we Wrocławiu, przy Al. Armii Krajowej 54, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30
- **kurierem lub pocztą** na adres: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy - Filia we Wrocławiu, Al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30.”

w miejsce:

1) „Wnioski składane są w terminie wskazanym powyżej na obowiązującym formularzu:

- **w formie dokumentu elektronicznego** za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SNOW

oraz

w formie papierowej wydrukowanej z systemu SNOW i opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w jednym egzemplarzu**.

2) Wnioski w formie papierowej można dostarczać:

- **osobiście** do kancelarii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy – Filia we Wrocławiu, przy Al. Armii Krajowej 54, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30
- **kurierem lub pocztą** na adres: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy - Filia we Wrocławiu, Al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 7:30 do 15:30”

- **wykreśla się punkt 2) w Rozdziale IV Podrozdziale 2 o treści:**

2) „Sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej wniosku muszą być ze sobą zgodne.

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

- pkt. B.1.4 (*Osoby uprawnione*) wniosku z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części wniosku *Oświadczenia* oraz danymi zamieszczonymi w tych częściach wniosku.”

– **w związku ze zmianą opisaną powyżej, zmienia się numeracja punktów w Rozdziale IV Podrozdziale 2 w następujący sposób:**

- punkt 3) otrzymał numer 2),
- punkt 4) otrzymał numer 3),
- punkt 5) otrzymał numer 4),
- punkt 6) otrzymał numer 5),
- punkt 7) otrzymał numer 6),
- punkt 8) otrzymał numer 7).

Treść ww. punktów nie ulega zmianie.

– **zapisy w Rozdziale IV Podrozdziale 3 pkt. 1) otrzymują brzmienie:**

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

- brak pieczęci²⁰/podpisu²¹ lub
- brak strony/stron w wydruku papierowej wersji wniosku lub
- brak pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy lub
- brak wersji elektronicznej wniosku lub
- niezgodność zapisów pkt. B.1.4 (*Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy*) wniosku z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części wniosku *Oświadczenia* oraz danymi zamieszczonymi w tych częściach wniosku.

(...).

²⁰ IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową Wnioskodawcy”.

²¹ IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.”

w miejsce:

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

- brak pieczęci¹⁹/podpisu²⁰ lub
- brak strony/stron w wydruku papierowej wersji wniosku, a także wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku w wersji papierowej, przy czym suma kontrolna na części stron wniosku w wersji papierowej jest zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej lub
- brak pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania Wnioskodawcy lub
- niezgodność zapisów pkt. B.1.4 (*Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy*) wniosku z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części wniosku *Oświadczenia* oraz danymi zamieszczonymi w tych częściach wniosku.

(...).

¹⁹ IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową Wnioskodawcy”.

²⁰ IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza **czytelny podpis** osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania **parafy** należy ją opatrzyć **pieczęcią imienną**.”

– zapisy w Rozdziale VII pkt. 1) otrzymują brzmienie:

1) „**IOK szacuje**, że orientacyjny:

a) **termin rozstrzygnięcia**²⁸ konkursu przypadnie na **styczeń 2016 r.**,

b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio

- **nabór wniosków – od 02.11.2015 r. do 30.11.2015 r.**,
- **weryfikacja techniczna – nie później niż 7 dni od daty zakończenia naboru**, tj. od 01.12.2015 r. do 07.12.2015 r.,
- **posiedzenie KOP** w tym

ocena formalno - merytoryczna w terminie nie późniejszym niż **31 dni**²⁹ od dnia zakończenia weryfikacji technicznej, tj. **od 08.12.2015 r. do 07.01.2016 r.**

²⁸ Czas potrzebny na rozstrzygnięcie konkursu od momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich wniosków ocenianych w ramach KOP zależy od wielu zmiennych, w tym przede wszystkim od liczby wniosków podlegających ocenie, wyniku oceny poszczególnych wniosków oraz liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

²⁹ Termin nie obejmuje dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty, a więc: analizy wypełnionych kart oceny, poddania projektów dodatkowej ocenie dokonywanej przez trzeciego oceniającego, przeprowadzenia negocjacji

oraz obliczenia punktów przyznanych poszczególnym wnioskowi i przygotowania przez KOP listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.”

w miejsce:

1) „**IOK szacuje**, że orientacyjny:

a) **termin rozstrzygnięcia**²⁷ konkursu przypadnie na **styczeń 2016 r.**,

b) czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio

– **nabór wniosków – od 02.11.2015 r. do 20.11.2015 r.**,

– **weryfikacja techniczna – nie później niż 7 dni od daty zakończenia naboru**²⁸, tj. od 21.11.2015 r. do 27.11.2015 r.,

– **posiedzenie KOP** w tym

ocena formalno - merytoryczna w terminie nie późniejszym niż **31 dni**²⁹ od dnia zakończenia weryfikacji technicznej, tj. **od 28.11.2015 r. do 28.12.2015 r.**

²⁷ Czas potrzebny na rozstrzygnięcie konkursu od momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich wniosków ocenianych w ramach KOP zależy od wielu zmiennych, w tym przede wszystkim od liczby wniosków podlegających ocenie, wyniku oceny poszczególnych wniosków oraz liczby wniosków kierowanych do negocjacji.

²⁸ Z zastrzeżeniem, że wysłanie wezwania do korekty lub uzupełnienia nie może nastąpić później niż 14 dni od daty złożenia wniosku.

²⁹ Termin nie obejmuje dodatkowych czynności, które muszą zostać wykonane, aby konkurs mógł zostać rozstrzygnięty, a więc: analizy wypełnionych kart oceny, poddania projektów dodatkowej ocenie dokonywanej przez trzeciego oceniającego, przeprowadzenia negocjacji oraz obliczenia punktów przyznanych poszczególnym wnioskowi i przygotowania przez KOP listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.”

– **wykreśla się podpunkt d) w punkcie 4) w Rozdziale VII o treści:**

„d) awaria lub brak dostępności SNOW.”

Powyższe zmiany w regulaminie konkursu wynikają z pojawiających się problemów w funkcjonowaniu generatora wniosków aplikacyjnych w ramach SNOW (np. utrata danych z zapisanych formularzy, brak zapisywania kolejnych modyfikacji, niedostępność strony z generatorem, bardzo długie przetwarzanie danych), które powodują chwilowe problemy w prawidłowym działaniu systemu w dotychczas założonym terminie naboru. W związku z powyższym, przesunięto termin naboru wniosków z okresu 02.11.2015 r. – 20.11.2015 r. na 02.11.2015 – 30.11.2015 r. oraz zaktualizowano harmonogram oceny wniosków zawarty w regulaminie konkursu w przedmiotowym zakresie.

Jednocześnie, w związku z istniejącym ryzykiem, że do dnia 30.11.2015 r. nie ukaże się wersja pozwalająca na prawidłowe wypełnienie i złożenie wniosku o dofinansowanie

poprzez system SNOW, zmieniono zapisy regulaminu konkursu umożliwiając alternatywne składanie wniosków w ramach konkursu tj. przy pomocy Excela.

Wprowadzone zmiany stosuje się z dniem ogłoszenia.

Regulamin konkursu zaktualizowano zgodnie z opisanymi powyżej zmianami.