

REGULAMIN KONKURSU

Nr RPWP.09.01.01-IZ.00-30-001/22

Oś priorytetowa 9
Infrastruktura dla kapitału ludzkiego

Działanie 9.1
Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną i społeczną

Poddziałanie 9.1.1
Infrastruktura ochrony zdrowia

WIELKOPOLSKI REGIONALNY
PROGRAM OPERACYJNY NA LATA 2014-2020

Poznań, listopad 2022 r.

Spis treści

I.	Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie.....	3
II.	Podstawowe informacje o konkursie Nr RPWP.09.01.01-IZ.00-30-001/22	7
III.	Zakres udzielanego dofinansowania.....	11
A.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie.....	11
B.	Wykluczenia ogólne w ramach konkursu.....	11
C.	Rodzaje projektów przewidzianych do wsparcia.....	13
D.	Kwalifikowalność wydatków.....	14
E.	Wartości oraz poziomy dofinansowania.....	15
F.	Forma i źródła finansowania oraz zasady wypłaty dofinansowania i rozliczania projektów.....	15
G.	Zamówienia publiczne.....	16
H.	Partnerstwo	17
IV.	Ogłoszenie konkursu, złożenie wniosku i zasady oceny.....	18
A.	Ogłoszenie konkursu.....	18
B.	Sposób i forma złożenia wniosku wraz z załącznikami (LSI 2014+).....	19
C.	Procedura złożenia wniosku wraz z załącznikami w przypadku awarii LSI 2014+...20	
D.	Studium Wykonalności.....	21
E.	Ogólne zasady przeprowadzania oceny projektów.....	21
F.	Ocena formalna.....	22
G.	Ocena merytoryczna.....	25
H.	Wybór projektów do dofinansowania.....	26
I.	Procedura odwoławcza.....	27
V.	Podpisanie umowy/porozumienia/podjęcie uchwały ze zobowiązaniem Samorządu Województwa Wielkopolskiego.....	29
A.	Złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/ porozumienia/podjęcia uchwały ze zobowiązaniem.....	29
B.	Sporządzanie umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem do realizacji projektu.....	32
VI.	Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu.....	32
VII.	Okres realizacji projektu.....	33
VIII.	Informacje dodatkowe.....	33
IX.	Załączniki do Regulaminu.....	35

I. Wykaz skrótów i pojęć używanych w Regulaminie.

Użyte w Regulaminie przeprowadzania konkursu skróty i pojęcia:

AOS	Ambulatoryjna opieka specjalistyczna – polega na udzielaniu przez świadczeniodawców świadczeń opieki zdrowotnej osobom, które nie wymagają leczenia w warunkach całodobowych lub całodziennych. Świadczenia gwarantowane w zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej są udzielane w poradniach specjalistycznych w przypadkach wynikających ze stanu zdrowia (także w domu chorego) przez lekarza posiadającego odpowiednie kwalifikacje albo przez inną osobę, która ma uprawnienia do udzielania świadczeń specjalistycznych
Beneficjent	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekty finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków z budżetu państwa na podstawie umowy, wskazana w komparycji umowy, niebędąca Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+ Państwowa jednostka budżetowa, realizująca projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków budżetu państwa na podstawie Porozumienia, wskazana w komparycji Porozumienia, niebędąca Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+ Samorząd Województwa Wielkopolskiego, w imieniu i na rzecz którego, projekt finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i środków z budżetu państwa, realizuje jednostka organizacyjna Samorządu Województwa Wielkopolskiego/departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego
Cross-financing	Tzw. zasada elastyczności polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w przypadku, gdy dane działanie z jednego Funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego Funduszu
Deinstytucjonalizacja usług	Proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w lokalnej społeczności, realizowany zgodnie z „Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia z opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnej społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w lokalnej społeczności, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest prewencja, mająca zapobiegać umieszczeniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej
Dni robocze	Dni w tygodniu od poniedziałku do piątku włącznie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy
Dokumentacja projektowa/aplikacyjna	Wniosek o dofinansowanie wraz z obligatoryjnymi załącznikami
DPR	Departament Polityki Regionalnej UMWW
DWP	Departament Wdrażania Programu Regionalnego UMWW
Działalność lecznicza	Udzielanie świadczeń zdrowotnych, a więc działań służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów

	odrębnych regulujących zasady ich wykonywania, zgodnie z Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
IOWISZ	Instrument Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia - System teleinformatyczny stanowiący podstawowy element wniosku o wydanie opinii o celowości inwestycji. Jednocześnie jest wykorzystywany przez Ministra Zdrowia oraz wojewodów do oceny wniosków i wydawania opinii o celowości inwestycji po zasięgnięciu stanowiska odpowiednio Prezesa albo Dyrektorów Narodowego Funduszu Zdrowia. Dostęp do Systemu IOWISZ możliwy jest poprzez adres: www.iowisz.ezdrowie.gov.pl , gdzie również dostępna jest Instrukcja użytkownika IOWISZ
IZ WRPO 2014+	Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020
JST	Jednostka Samorządu Terytorialnego
KE	Komisja Europejska
Komitety Sterujący	Komitet Sterujący ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia działający na podstawie decyzji Nr 19 Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 lipca 2015 r. w sprawie powołania podkomitetu ds. zdrowia na lata 2014-2020 i Regulaminu Komitetu, przez okres realizacji perspektywy finansowej 2014-2020. Jest głównym narzędziem koordynacji interwencji podejmowanych w sektorze zdrowia ze środków UE
KOP	Komisja Oceny Projektów
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 ze zm.)
LSI 2014+	Lokalny System Informatyczny do obsługi WRPO 2014+
Mapa potrzeb zdrowotnych	Dokument sporządzony zgodnie z Ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych i opublikowany na stronie internetowej https://basiw.mz.gov.pl
MŚP	Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa spełniające warunki, o których mowa w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r. ze zm.)
Nabór	Okres składania dokumentacji projektowej w LSI 2014+ (okres następujący po okresie ogłoszenia konkursu)
OCI	Opinia o celowości inwestycji, o której mowa w Ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
Opieka koordynowana	Opieka koordynowana – rozumiana będzie jako rozwiązania organizacyjne (procesowe i technologiczne) mające na celu poprawę efektów zdrowotnych (outcomes) poprzez przewyższanie fragmentacji procesu leczenia (dostawy, udzielania usług zdrowotnych) w wyniku zarządzania i koordynacji procesem udzielania (dostawy) usług zdrowotnych w oparciu o zasadę ciągłości leczenia pacjenta (continuum of care). Podstawą funkcjonowania systemu opieki koordynowanej jest wprowadzenie rozwiązań koncentrujących się nie na liczbie (output) jednostkowych świadczeń zdrowotnych udzielanych pacjentowi na różnych poziomach systemu ochrony zdrowia, ale koncentrujących się na instrumentach zapewniających kontynuację procesu leczenia i osiągnięciu optymalnych efektów (outcomes) interwencji medycznych
Partner wiodący	Podmiot inicjujący partnerstwo zgodnie z art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818 ze zm.)

PJB	Państwowa Jednostka Budżetowa
Porozumienie	Porozumienie o dofinansowanie projektu, określające w szczególności zatwierdzanie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta, tj. Państwową Jednostkę Budżetową, oraz inne obowiązki stron porozumienia. Porozumienie stanowi umowę o dofinansowanie projektu w rozumieniu Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Integralną część porozumienia stanowi w szczególności załącznik pn. „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”
Portal	Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b Rozporządzenia ogólnego (www.funduszeuropejskie.gov.pl)
POZ	Podstawowa opieka zdrowotna – część systemu opieki zdrowotnej, zapewniająca wszystkim osobom uprawnionym do świadczeń zamieszkałym/przebywającym na terytorium Polski kompleksowe i skoordynowane świadczenia opieki zdrowotnej w miejscu zamieszkania. Świadczenia udzielane są w warunkach ambulatoryjnych (w gabinecie, poradni lub przychodni), a w przypadkach uzasadnionych medycznie, także w domu pacjenta (również w domu pomocy społecznej). Obejmują także profilaktyczną opiekę nad dziećmi i młodzieżą sprawowaną przez pielęgniarkę/higienistkę w środowisku nauczania i wychowania
Projekt	Przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie
Rozporządzenie 651/2014	Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r. ze zm.)
Rozporządzenie ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r. ze zm.)
SL2014	Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego służąca do rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ WRPO 2014+
Sprzęt medyczny	Wszelkie środki trwałe i inne elementy służące ochronie zdrowia i ratowaniu życia pacjentów
Strona internetowa Programu	Serwis internetowy poświęcony WRPO 2014+ (www.wrpo.wielkopolskie.pl)
Uchwała ze zobowiązaniem	Uchwała ze zobowiązaniem do realizacji projektu określająca warunki przekazywania i wykorzystania dofinansowania oraz inne obowiązki Beneficjenta i IZ WRPO 2014+. Integralną część zobowiązania stanowi w szczególności załącznik pn. „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”
Uchybienie formalne	Oczywista omyłka, brak lub błąd formalny w dokumentacji projektowej/aplikacyjnej powodujący naruszenie warunków formalnych lub kryteriów wyboru projektów
Umowa	Umowa o dofinansowanie projektu zawierana z Beneficjentem, na podstawie której realizowany jest projekt współfinansowany w ramach WRPO 2014+. Integralną część umowy stanowi w szczególności załącznik pn. „Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków”

UMWW	Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
UP	Umowa Partnerstwa
Ustawa o działalności leczniczej	Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022, poz. 633 ze zm.)
Ustawa o finansach publicznych	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.)
Ustawa o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary	Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 358 ze zm.)
Ustawa o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej	Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1745)
Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną	Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 344)
Ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1285 ze zm.)
Ustawa Prawo pocztowe	Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 896 ze zm.)
Ustawa PZP	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) oraz Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.)
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818 ze zm.)
Uszczegółowienie WRPO 2014+	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020
Wezwanie	Pismo o korektę/uzupełnienie dokumentacji projektowej/aplikacyjnej
Wniosek	Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+
Wnioskodawca	Podmiot aplikujący o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+
WPF	Wieloletnia Prognoza Finansowa
WRPO 2014+	Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020
Wytyczne	Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
ZWW	Zarząd Województwa Wielkopolskiego

II. Podstawowe informacje o konkursie Nr RPWP.09.01.01-IZ.00-30-001/22

1. Instytucją organizującą konkurs jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Konkurs został ujęty w Planie działań w sektorze zdrowia na rok 2022 w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego przyjętym Uchwałą Nr 31/2022/O Komitetu Sterującego do spraw koordynacji interwencji EFSI z dnia 16 listopada 2022 r.
3. Wszystkie projekty muszą spełniać odpowiednie warunki przedstawione w Uchwale Nr 20/2021/XXVI Komitetu Sterującego do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie rekomendacji dla kryteriów wyboru projektów z sektora zdrowia w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 9a – Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną i społeczną, które przyczyniają się do rozwoju krajowego, regionalnego i lokalnego, zmniejszania nierówności w zakresie stanu zdrowia, promowanie włączenia społecznego poprzez lepszy dostęp do usług społecznych, kulturalnych i rekreacyjnych oraz przejścia z usług instytucjonalnych do usług na poziomie społeczności lokalnych.
4. Podejmowane będą wyłącznie inwestycje zweryfikowane zidentyfikowanymi deficytami i potrzebami uwzględniającymi sytuację demograficzną i epidemiologiczną (odpowiednio identyfikowaną na poziomie województwa lub powiatu – w zależności od specyfiki podmiotu leczniczego i oferowanych przez niego usług) oraz faktycznym zapotrzebowaniem i dostępnością infrastruktury ochrony zdrowia na danym obszarze z wykorzystaniem map potrzeb zdrowotnych, opracowanych przez Ministerstwo Zdrowia.
5. Celem konkursu jest wyłonienie projektów, które w najwyższym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów Działania 9.1, Poddziałania 9.1.1, określonych w Uszczegółowieniu WRPO 2014+. Do dofinansowania może być przyjęty wyłącznie projekt dotyczący poprawy dostępności infrastruktury zdrowotnej, przede wszystkim poprzez inwestycje w wyposażenie w nowoczesny sprzęt medyczny obiektów ochrony zdrowia o znaczeniu regionalnym i lokalnym. Wsparciem w ramach niniejszego konkursu zostaną objęte wyłącznie podmioty lecznicze udzielające świadczeń w ramach leczenia szpitalnego oraz jednostki ratownictwa medycznego, które posiadają umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych.
6. Podane w Regulaminie terminy odnoszą się do dni kalendarzowych, chyba że w treści Regulaminu wskazano, że mowa jest o dniach roboczych. Przy obliczaniu terminów obowiązują następujące zasady:
 - a) termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;

- b) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest określone zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło, chyba że konkretny zapis Regulaminu stanowi inaczej;
- c) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następujący dzień roboczy.
7. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym.
 8. Konkurs ma charakter zamknięty. Konkurs nie jest podzielony na rundy wskazane w art. 39 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.
 9. Konkurs jest organizowany na terenie Województwa Wielkopolskiego.
 10. Dokumentację projektową należy wypełnić w języku polskim (nie dotyczy nazw własnych).
 11. Na podstawie art. 50 Ustawy wdrożeniowej, do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów KPA, chyba że Ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej.
 12. W okresie od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania umowy nie jest możliwa zmiana statusu¹ Wnioskodawcy. Po podpisaniu umowy do upływu trzech lub pięciu lat (w zależności od podmiotowości Beneficjenta) od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, o zamiarze zmiany statusu Beneficjent zobowiązany jest w formie pisemnej powiadomić IZ WRPO 2014+. Zmiana statusu Beneficjenta wymaga uprzedniej pisemnej akceptacji IZ WRPO 2014+ ze względu na zachowanie celów projektu. Ponadto IZ WRPO 2014+ może warunkować akceptację zmiany statusu od ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Niepoinformowanie o przedmiotowym zamiarze może skutkować rozwiązaniem umowy i koniecznością zwrotu przez Beneficjenta otrzymanych środków.
 13. Zakres rzeczowy, w tym w szczególności zasady kwalifikowalności kosztów, realizacja i rozliczenie projektu muszą być zgodne z warunkami określonymi w dokumencie pn. „*Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków*”, stanowiącym załącznik do umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem.
 14. Projekt musi być realizowany w podmiocie leczniczym posiadającym umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych w zakresie zbieżnym z zakresem projektu, a infrastruktura ujęta w ramach projektu może być wykorzystywana wyłącznie na rzecz udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. W związku z powyższym nie przewiduje się realizacji projektów, w których występują przesłanki występowania pomocy publicznej.

¹ Zmiana statusu – należy przez to rozumieć wszelkie zdarzenia dotyczące Wnioskodawcy/Beneficjenta odnoszące się i wpływające na jego strukturę prawno-organizacyjną, w tym w szczególności na: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego składników w całości lub części. Przedmiotowe zdarzenia nie dotyczą zmiany statusu Wnioskodawcy/Beneficjenta jako MŚP.

15. W przypadku rozwiązania umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych w okresie trwałości projektu, umowa/porozumienie ulega rozwiązaniu/ uchwała ze zobowiązaniem zostaje uchylona, a wypłacone wcześniej dofinansowanie projektu, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić proporcjonalnie, w odniesieniu do okresu nieobjętego finansowaniem świadczeń zdrowotnych ze środków publicznych wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków. Powyższe postanowienia stanowią element umowy o dofinansowanie, kształtujące jej treść.
16. Do dofinansowania może być przyjęty, wyłącznie projekt posiadający pozytywną OCI, o której mowa w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych². Ww. opinia (jeśli dotyczy) powinna zostać załączona do wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej. Jednocześnie OCI nie jest wymagana w przypadku projektów, których wartość kosztorysowa na dzień złożenia wniosku nie przekracza 2 mln PLN.
17. W ramach konkursu wsparciem objęte mogą być wyłącznie projekty wpisujące się w typy projektów przewidziane w Działaniu 9.1, Poddziałaniu 9.1.1, określone w Uszczegółowieniu WRPO 2014+ przyjętym Uchwałą Nr 479/2015 ZWW z dnia 30 kwietnia 2015 r. i aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.
18. Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **60 000 000,00 PLN** (słownie: sześćdziesiąt milionów złotych) i jest zgodna z Harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014+ na 2022 rok. Wskazana kwota może ulec zmianie.
19. Złożenie dokumentacji projektowej przez Wnioskodawcę skutkuje wyrażeniem zgody na umieszczenie na publicznych listach Wnioskodawców, których projekty otrzymały odpowiednio pozytywną ocenę formalną i merytoryczną oraz na publicznej liście Beneficjentów, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
20. Projekt musi być realizowany na terenie Województwa Wielkopolskiego.
21. Dokumentację projektową należy przygotować na podstawie obowiązujących wzorów dokumentów zatwierdzonych dla przedmiotowego konkursu przez ZWW. Wniosek w wersji elektronicznej jest sporządzany zgodnie z *Podręcznikiem podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020* oraz *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*.
22. W ramach konkursu Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek.

² OCI dotyczy konkretnej inwestycji (a nie Wnioskodawcy), a zatem dopuszczalne jest załączenie OCI wydanej na wniosek podmiotu innego niż Beneficjent projektu.

23. W okresie trwania naboru, jak i na każdym etapie oceny, Wnioskodawca może wycofać z konkursu złożony przez siebie wniosek wraz z załącznikami. W takim przypadku należy złożyć stosowną informację w formie pisemnej do DWP.
24. Uzupełnienie i wysłanie wersji elektronicznej wniosku następuje za pośrednictwem LSI 2014+. Ponadto, w terminie 5-ciu dni roboczych od dnia wysłania elektronicznej wersji wniosku do IZ WRPO 2014+, należy dostarczyć podpisaną dokumentację aplikacyjną w wersji papierowej (w przypadku wniosków jest to wydruk PDF podpisany przez Wnioskodawcę/osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi bądź na podstawie udzielonego pełnomocnictwa). Decyduje data wpływu dokumentacji. Wnioski bez dostarczonej do IZ WRPO 2014+ wersji papierowej traktowane będą jako niezłożone skutecznie i nie będą podlegały ocenie, co skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Jeżeli wersja papierowa wniosku wpłynie do IZ WRPO 2014+ po upływie 5-ciu dni roboczych od dnia wysłania elektronicznej wersji wniosku, wniosek również zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia. Jeżeli wystąpią przyczyny obiektywne, np. awaria LSI 2014+, IZ WRPO 2014+ może wprowadzić procedurę składania dokumentacji projektowej poza LSI 2014+ w wersji papierowej, określoną w części IV C niniejszego Regulaminu. Wówczas informacja o zmianie formy składania wniosku zostanie opublikowana na Stronie internetowej Programu oraz na Portalu.
25. Wnioskodawca jest zobowiązany oświadczyć we wniosku, że znana jest mu forma i sposób komunikacji z IZ WRPO 2014+ w sprawach projektu, w szczególności wyrazić zgodę na doręczenie wezwania za pomocą środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna) w rozumieniu art. 2 pkt 5 Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
26. Beneficjent jest zobowiązany zachować trwałość projektu przez okres trzech lub pięciu lat (w zależności od statusu podmiotu), od daty dokonania płatności końcowej na jego rzecz³, zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego.
27. W ramach konkursu przewiduje się mechanizm cross-financingu w wysokości maksymalnie do 10% całkowitej wartości projektu.
28. IZ WRPO 2014+, zgodnie z art. 125 § 4 lit. c) Rozporządzenia ogólnego, wykonując zadania związane z wdrażaniem i zarządzaniem Programem, realizuje zasadę „zero tolerancji” dla nadużyć finansowych, tzn. w swoich działaniach zapobiega, wykrywa, koryguje i zgłasza do organów ścigania wszelkie nadużycia oraz podejrzenia nadużyć finansowych.

³ W przypadku PJB trwałość projektu liczy się od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

29. Informacje w kwestiach dotyczących konkursu, w tym w szczególności wyjaśnienia dotyczące interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu, udzielane są: mailowo pod adresem: ocenaformalna1@umww.pl oraz telefonicznie pod numerem: 61 626 71 11 oraz 61 626 61 92, 61 626 61 93, 61 626 61 90 oraz 61 626 72 46 (Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich).

III. Zakres udzielanego dofinansowania.

A. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie.

1. O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się podmioty wymienione w Uszczegółowieniu WRPO 2014+, a w ramach niniejszego konkursu są to:
 - a) podmioty lecznicze udzielające świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych: samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, przedsiębiorcy, jednostki budżetowe;
 - b) jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne;
 - c) uczestnicy PPP realizujący projekty hybrydowe na rzecz partnera publicznego;
 - d) podmioty zaangażowane w przeciwdziałanie, zapobieganie i łagodzenie skutków epidemii choroby COVID-19, w tym szpitale kliniczne.

Wsparcie będzie kierowane wyłącznie do podmiotów leczniczych udzielających świadczeń w ramach leczenia szpitalnego oraz jednostek ratownictwa medycznego.

2. Projekt musi być realizowany wyłącznie w podmiocie leczniczym posiadającym umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych w zakresie zbieżnym z zakresem projektu.
3. Istnieje możliwość wsparcia projektu na potrzeby poradni POZ i/lub AOS pod warunkiem, że będą one stanowić jednostki organizacyjne szpitala, a zakres inwestycji dotyczącej poradni POZ i/lub AOS będzie wyłącznie elementem projektu.
4. Partnerstwo w projekcie jest możliwe na warunkach określonych w Regulaminie.
5. Możliwa jest realizacja projektów w ramach PPP pod warunkiem, że Wnioskodawcą/Beneficjentem projektu będzie podmiot wskazany w części III A pkt 1. Podstawą do realizacji projektów w formule PPP jest umowa zawarta przez Wnioskodawcę z Partnerem prywatnym, wybranym zgodnie z PZP. W przypadku nieposiadania przedmiotowego dokumentu na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wybraną ofertę Partnera prywatnego.

B. Wykluczenia ogólne w ramach konkursu.

1. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się Wnioskodawcy:
 - a) którzy zostali wykluczeni na podstawie art. 207 Ustawy o finansach publicznych;
 - b) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej

- pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
- c) spełniający przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji, w rozumieniu art. 2 pkt. 18 Rozporządzenia 651/2014⁴;
 - d) będący w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, naprawczego lub pod zarządem komisarycznym;
 - e) wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy o finansach publicznych, w przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art.10 Ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - f) którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2a Ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
2. Dofinansowaniem w ramach konkursu nie mogą być objęte:
- a) projekty, których Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - b) operacje, które zostały fizycznie zakończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem do IZ WRPO 2014+ wniosku;
 - c) **projekty, w których przewidziano roboty budowlane (w tym również w kosztach niekwalifikowalnych)**;
 - d) projekty polegające wyłącznie na cyfryzacji i informatyzacji.
3. Projekty z zakresu kardiologii nie mogą przewidywać:
- a) zwiększenia liczby pracowni lub stołów hemodynamicznych – chyba, że taka potrzeba wynika z danych, o których mowa w części II pkt 4;
 - b) wymiany stołu hemodynamicznego – chyba, że taki wydatek zostanie uzasadniony stopniem zużycia urządzenia,
 - c) utworzenia nowego ośrodka kardiochirurgicznego – chyba, że taka potrzeba wynika z danych, o których mowa w części II pkt 4;
 - d) utworzenia nowego ośrodka kardiochirurgicznego dla dzieci – chyba, że taka potrzeba wynika z danych, o których mowa w części II pkt 4. Należy odpowiednio uwzględnić przypadki, że mapa dopuszcza utworzenie nowego ośrodka dla kilku województw i w takim przypadku, dla inwestycji wymagana jest pozytywna rekomendacja Komitetu Sterującego do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia.

⁴ Weryfikacja warunku odbywać się będzie dwuetapowo, tj. na podstawie informacji przedstawionych w dokumentacji projektowej i oświadczeniach Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie. Ponadto Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedłożenia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, dokumentów finansowych umożliwiających weryfikację jego sytuacji finansowej.

4. Projekty z zakresu onkologii nie mogą przewidywać:
 - a) zwiększania liczby urządzeń do Pozytonowej Tomografii Emisyjnej (PET) – chyba, że taka potrzeba wynika z danych, o których mowa w części II pkt 4;
 - b) wymiany PET – chyba, że taki wydatek zostanie uzasadniony stopniem zużycia urządzenia;
 - c) utworzenia nowego ośrodka chemioterapii – chyba, że taka potrzeba wynika z danych, o których mowa w części II pkt 4;
 - d) zakupu dodatkowego akceleratora liniowego do teleradioterapii – chyba, że taka potrzeba wynika z danych, o których mowa w części II pkt 4 oraz jedynie w miastach wskazanych we właściwej mapie;
 - e) wymiany akceleratora liniowego do teleradioterapii – chyba, że taki wydatek zostanie uzasadniony stopniem zużycia urządzenia, w tym w szczególności gdy urządzenie ma więcej niż 10 lat.
3. Wnioski złożone w ramach konkursu nie mogą pozostawać w sprzeczności z zapisami Uszczegółowienia WRPO 2014+.
4. W ramach projektu nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego w formie niepieniężnej, w tym w formie wolontariatu.

C. Rodzaje projektów przewidzianych do wsparcia.

1. Dofinansowaniem w ramach konkursu zostaną objęte projekty polegające na wsparciu podmiotów leczniczych udzielających świadczeń opieki zdrowotnej.

Wsparcie polegać będzie przede wszystkim na:

- a) zakupie sprzętu medycznego;
 - b) zakupie rozwiązań w zakresie IT (oprogramowanie, sprzęt) – wyłącznie jako element projektu;
 - c) zakupie wyrobów medycznych jednorazowego użytku, środków ochrony indywidualnej oraz środków do dezynfekcji (wyłącznie jako element projektu realizowanego w ramach ppkt. a-b).
2. Projekty mogą być realizowane jedynie, jeśli dotyczą:
 - a) świadczeń zdrowotnych w zakresie chorób będących przyczyną dezaktywizacji zawodowej (choroby układu krążenia, nowotworowe, układu kostno-stawowego i mięśniowego, układu oddechowego, choroby psychiczne) oraz wynikających ze specyficznych zdiagnozowanych potrzeb regionalnych;
 - b) świadczeń zdrowotnych, istotnych z punktu widzenia trendów demograficznych, tj. w zakresie ginekologii, położnictwa, neonatologii, pediatrii oraz innych jednostek zajmujących się leczeniem dzieci, a także dla podmiotów leczniczych udzielających świadczeń w zakresie opieki geriatrycznej, długoterminowej, paliatywnej i hospicyjnej;

- c) dostosowania infrastruktury podmiotów leczniczych do potrzeb wynikających bezpośrednio oraz pośrednio z pandemii COVID-19.

D. Kwalifikowalność wydatków.

1. Zasady kwalifikowalności wydatków reguluje wzór umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem stanowiący załącznik do Regulaminu.
2. Termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków dla projektów realizowanych w ramach Poddziałania 9.1.1 rozpoczyna się, co do zasady, 1 stycznia 2014 r. z zastrzeżeniem:
 - a) warunków określonych w dokumencie wskazanym w pkt. 1 oraz części III.G i VII niniejszego Regulaminu;
 - b) w przypadku wydatków związanych z dostosowaniem infrastruktury podmiotów leczniczych do potrzeb wynikających bezpośrednio oraz pośrednio z pandemii COVID-19, okres kwalifikowalności rozpoczyna się po 31.01.2020 r.;
 - c) w przypadku wydatków wpisujących się w zakres ratownictwa medycznego i pogotowia, okres kwalifikowalności rozpoczyna się w dniu następującym po dniu złożenia wniosku (dostarczeniu wersji elektronicznej oraz wersji papierowej).
3. Przykładowe koszty kwalifikowalne:
 - a) studium wykonalności;
 - b) środki trwałe wraz z montażem;
 - c) wartości niematerialne i prawne wraz z wdrożeniem;
 - d) wyroby medyczne jednorazowego użytku, środki ochrony indywidualnej oraz środki do dezynfekcji (wyłącznie w ramach cross-financingu do wysokości 10% całkowitej wartości projektu);
 - e) promocja projektu;
 - f) podatek VAT będzie mógł być kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie będzie miał prawnej możliwości jego odzyskania (elementy ujęte w zakresie rzeczowym projektu nie będą wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT), a elementy ujęte w zakresie rzeczowym projektu nie będą udostępnione innym podmiotom do prowadzenia działalności opodatkowanej podatkiem VAT.
4. Przykładowe koszty niekwalifikowalne:
 - a) opłata za złożenie wniosku o wydanie OCI;
 - b) amortyzacja;
 - c) zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezwiązanych ze świadczeniem usług medycznych;
 - d) koszty zakupu infrastruktury IT (oprogramowanie, sprzęt) przekraczające 30% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
 - e) usługi doradcze;

- f) zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- g) koszt pożyczki lub kredytu;
- h) koszty bieżące, ponoszone przez Wnioskodawcę/Beneficjenta w związku z prowadzoną działalnością (opłata za media, najem/dzierżawa pomieszczeń itd.) z wyłączeniem kosztu zakupów wskazanych w pkt. 3 ppkt d;
- i) koszty związane z zarządzaniem, koordynacją i rozliczeniem projektu;
- j) koszty osobowe.

E. Wartości oraz poziomy dofinansowania.

1. Minimalna wartość całkowitych kosztów zakupu wyposażenia w projekcie to **250 000,00 PLN**.
2. Maksymalny poziom dofinansowania projektu: do **85%** wydatków kwalifikowalnych z zastrzeżeniem, iż dla projektów spełniających definicję projektów generujących dochód zastosowanie mają *Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*.
3. Koszt poniesiony na wydatki objęte mechanizmem elastyczności finansowej cross-financingu jest kwalifikowalny tylko do wysokości 10% całkowitej wartości projektu.

F. Forma i źródła finansowania oraz zasady wypłaty dofinansowania i rozliczania projektów⁵.

1. Wsparcie w ramach konkursu udzielane jest w formie pomocy bezzwrotnej.
2. Dofinansowanie może być przekazane w formie zaliczki przed poniesieniem wydatków na realizację projektu lub jako refundacja poniesionych wydatków kwalifikowalnych.
3. Beneficjent, realizując projekt, zobowiązuje się do pokrycia wszystkich (w tym niekwalifikowalnych) wydatków związanych z jego realizacją zgodnie z zasadą refundacji wydatków faktycznie poniesionych. Należy również wziąć pod uwagę możliwość zakwestionowania przez IZ WRPO 2014+ kwalifikowalności poniesionych wydatków lub dowodów przedstawionych celem ich rozliczenia, co może wpłynąć na obniżenie wysokości dofinansowania lub może być powodem rozwiązania umowy/porozumienia/uchylenia uchwały ze zobowiązaniem.
4. Beneficjent zobowiązany jest prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dla potrzeb projektu.
5. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest dostępność środków na rachunku bankowym płatnika oraz w planie wydatków finansowanych z budżetu Województwa Wielkopolskiego (jeśli dotyczy).

⁵ W przypadku PJB zapisy stosuje się odpowiednio

6. Szczegółowe informacje na temat zasad wypłaty dofinansowania, w tym w formie zaliczki, oraz rozliczania projektu zawiera wzór umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem stanowiący załącznik do Regulaminu.
7. Inne dodatkowe środki publiczne pozyskane na realizację projektu, które zostaną zaangażowane w jego realizację mogą zmniejszyć poziom dofinansowania projektu w ramach konkursu.
8. Przykładami pomocy publicznej udzielonej w odniesieniu do wydatków związanych z projektem są niektóre rodzaje kredytów preferencyjnych, zwolnienie z podatku od nieruchomości czy, stanowiąca pomoc de minimis, jednorazowa amortyzacja, o której mowa w Ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych i Ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.

G. Zamówienia publiczne.

Wnioskodawca/Beneficjent zobowiązany jest do wyboru wykonawcy zgodnie z zapisami Wytycznych, w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania, z zastrzeżeniem, że dla wydatków związanych z dostosowaniem infrastruktury podmiotów leczniczych do potrzeb wynikających bezpośrednio oraz pośrednio z pandemii COVID-19 nie może ono mieć miejsca przed 01.02.2020 r.

IZ WRPO 2014+ w szczególności zwraca uwagę, iż zgodnie ze wzorem umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem, w przypadku zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia realizowanego w ramach projektu polega na umieszczeniu zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>), o której mowa w Wytycznych. Baza Konkurencyjności umożliwia publikowanie zapytań ofertowych także od Wnioskodawców – podmiotów, które nie mają statusu Beneficjenta, tj. z którymi nie podpisano jeszcze umowy/porozumienia/dla których nie podjęto jeszcze uchwały ze zobowiązaniem. W przypadku zawieszenia działania Bazy Konkurencyjności, Beneficjent zobowiązany jest udokumentować ten fakt odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

Opis przedmiotu zamówienia nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności (wskazanie we wniosku lub załącznikach odniesień do wyrobu, źródła, znaków towarowych itd. nie upoważnia Beneficjenta do ich stosowania w opisie przedmiotu zamówienia bez podania zakresu równoważności).

Obowiązek publikacji w Bazie Konkurencyjności dotyczy zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN netto (z zastrzeżeniem, że podmioty zobowiązane do stosowania Ustawy PZP udzielają zamówień publicznych zgodnie z zasadą

konkurencyjności dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 50 000 PLN netto, a nieprzekraczającej kwot, o których mowa w art. 2 Ustawy PZP).

H. Partnerstwo

1. W celu wspólnej realizacji projektu współfinansowanego ze środków WRPO 2014+ może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie. Partnerem w projekcie nie może zostać podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (w tym na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych).
2. Umowa zawierana będzie tylko z partnerem wiodącym/Uchwała ze zobowiązaniem zostanie podjęta tylko dla partnera wiodącego, który będzie miał status Beneficjenta i będzie ponosił pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu. Partner wiodący będzie odgrywał zatem kluczową rolę w projekcie, w związku z czym wskazane jest, żeby był nim podmiot posiadający największy potencjał pod względem finansowym, instytucjonalnym i organizacyjnym oraz odpowiednie doświadczenie, który tym samym wniesie znaczny wkład w jego realizację.
3. Udział Partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru nieznacznego.
4. Zgodnie z art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy inicjujący projekt partnerski, dokonują wyboru odpowiednich partnerów, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Wnioskodawcy, dokonując wyboru partnera, są w szczególności zobowiązani do:
 - a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
 - b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
 - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.Ponadto, wybór partnerów musi być dokonany przed złożeniem wniosku.
5. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IZ WRPO 2014+, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera ma zastosowanie odpowiednio przepis art. 33 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej.
6. Zgodnie z art. 33 ust. 4a Ustawy wdrożeniowej podmiot, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

7. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:
 - a) przedmiot porozumienia albo umowy;
 - b) prawa i obowiązki stron;
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie (w tym kwestie własności aktywów nabytych/powstałych w związku z realizacją projektu);
 - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania przypadającej na poszczególnych partnerów;
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
8. Partnerzy zobowiązani są do dołączenia do wniosku:
 - a) oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT;
 - b) oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z otrzymania dofinansowania zgodnie z Ustawą o finansach publicznych;
 - c) oświadczenia o przestrzeganiu Ustawy PZP;
 - d) zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - e) oświadczenia o niekaralności w zakresie powierzania pracy cudzoziemcom;
 - f) oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowania zgodnie z Ustawą o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
9. W ramach konkursu partnerstwo może być zawiązane jedynie z podmiotem, który wpisuje się w katalog Beneficjentów przewidzianych dla Poddziałania 9.1.1.

IV. Ogłoszenie konkursu, złożenie wniosku i zasady oceny.

A. Ogłoszenie konkursu.

1. Ogłoszenie konkursu następuje **28.11.2022 roku**. Nabór wniosków trwa od **29.12.2022 roku** od godziny 7.30 do **20.01.2023 roku** do godziny 15.30. **Po zakończeniu naboru (po godzinie 15.30) możliwość wysłania elektronicznej wersji wniosku w LSI 2014+ zostanie zablokowana.**
2. IZ WRPO 2014+ nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosków.
3. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to maksymalnie **czerwiec 2023 roku**.
4. Regulamin konkursu oraz wszystkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku są dostępne na Stronie internetowej Programu, a także do wglądu w sekretariacie DWP UMWW. Podstawowe informacje na temat konkursu zostają umieszczone również na Portalu.

B. Sposób i forma złożenia wniosku wraz z załącznikami (LSI 2014+).

1. W celu zalogowania się do LSI 2014+ należy się zarejestrować (założyć konto) na stronie internetowej <https://lsi.wielkopolskie.pl>.
2. Szczegółowe zasady związane z obsługą LSI 2014+ zostały określone w *Podręczniku podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020*.
3. Po wysłaniu wersji elektronicznej wniosku w LSI 2014+ Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć dokumentację aplikacyjną **w dwóch egzemplarzach** w wersji papierowej. Dokumenty należy złożyć w Punkcie Naboru Wniosków w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej wniosku w LSI 2014+, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

W przypadku Studium Wykonalności, stanowiącego załącznik do wniosku, oprócz formy papierowej wymagane jest złożenie również wersji elektronicznej zapisanej na nośniku (jedna płyta CD lub DVD) jako plik w formacie doc/docx/PDF – część opisowa oraz w formacie xls/xlsx – część obliczeniowa (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń).

Zaleca się również dołączenie wersji elektronicznej OCI wraz z wnioskiem o jej wydanie złożonym w systemie IOWISZ.

4. Dokumenty w wersji papierowej można składać osobiście w Punkcie Naboru Wniosków, drogą pocztową lub przesyłką kurierską na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Departament Wdrażania Programu Regionalnego

al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

5. Punkt Naboru Wniosków znajduje się w holu głównym UMWW i czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
6. **O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do jednostki (wymienionej w pkt. 4), a nie data jego nadania.**
7. Pracownik przyjmujący wniosek nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.
8. **Złożenie dokumentów w wersji papierowej po terminie określonym powyżej lub do niewłaściwej instytucji skutkują pozostawieniem ich bez rozpatrzenia.**
9. W przypadku niezłożenia dokumentów w wersji papierowej tożsamej z przesłaną w LSI 2014+ wersją elektroniczną, bądź w sytuacji, gdy wniosek przesłany zostanie wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego, nie traktuje się go za skutecznie złożony i nie będzie podlegał ocenie, co skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.
10. W trakcie trwania naboru, po złożeniu wersji elektronicznej wniosku (przed złożeniem tożsamej wersji papierowej) istnieje możliwość wycofania wniosku złożonego w LSI 2014+

w celu jego dalszej modyfikacji. Po wycofaniu wysłanego elektronicznie wniosku i jego edycji, należy w LSI 2014+ wysłać ponownie elektroniczną wersję wniosku, a następnie wygenerować z niej nową wersję PDF (z nową sumą kontrolną), którą należy wydrukować i dostarczyć w ciągu 5-ciu dni roboczych do Punktu Naboru Wniosków, o którym mowa w pkt. 4 i 5.

UWAGA! Przed złożeniem wniosku do IZ WRPO 2014+ należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku oraz wersji złożonej za pośrednictwem LSI 2014+. Wnioski o niezgodnych sumach kontrolnych pozostają bez rozpatrzenia. Wniosek skutecznie złożony to taki, którego sumy kontrolne w wersji elektronicznej i w wersji papierowej są tożsame.

Wersja papierowa wniosku wraz z załącznikami powinna być wpięta w segregatorze umieszczonym w zamkniętym pudełku archiwizacyjnym w taki sposób, aby możliwy był łatwy dostęp do wszystkich dokumentów, niepowodujący ich zniszczenia lub uszkodzenia.

11. Wszystkie załączane kopie dokumentów obligatoryjnie muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną.
12. Pytania dotyczące obsługi LSI 2014+ można przysyłać za pomocą formularza kontaktowego dostępnego w zakładce „kontakt” w LSI 2014+. Udzielane jest także wsparcie techniczne w zakresie obsługi LSI 2014+ pod numerami tel. 61 626 71 09 lub 61 626 63 14.

C. Procedura złożenia wniosku wraz z załącznikami w przypadku awarii LSI 2014+.

1. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (awaria LSI 2014+), IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie możliwość wydłużenia naboru lub zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie, podając przedmiotowe informacje poprzez Stronę internetową Programu oraz Portal.
2. W przypadku zmiany formy aplikowania złożenie wniosku wraz z załącznikami następuje poza LSI 2014+.
3. Dokumentacja niezbędna do złożenia wniosku, w tym jego wzór, dostępna będzie na Stronie internetowej Programu oraz Portalu.
4. Wzorów dokumentów nie można modyfikować ani wprowadzać w nich blokad uniemożliwiających dostęp do dokumentów w wersji elektronicznej (poza tabelami, które są edytowalne – dodawanie dodatkowych wierszy/kolumn).
5. Szczegółowe zasady wypełniania wniosku zostały określone w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*.
6. Wniosek oraz Studium Wykonalności należy złożyć w wersji papierowej w **dwóch** egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej (**jedna** płyta DVD lub CD). Pozostałe załączniki w dwóch egzemplarzach należy dostarczyć w wersji papierowej.

7. Wniosek należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym w informacji, o której mowa w części IV C pkt 1.
8. Wnioski dostarczone **po upływie terminu** określonego w informacji, o której mowa w części IV C pkt 1 **pozostawia się bez rozpatrzenia.**

D. Studium Wykonalności.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku Studium Wykonalności.
2. IZ WRPO 2014+ w Załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu określiła *Instrukcję do sporządzenia Studium Wykonalności*, czyli zalecenia w zakresie pożądanej formy części opisowej oraz części obliczeniowej Studium Wykonalności wobec Wnioskodawców aplikujących o wsparcie w ramach Działania 9.1, Poddziałania 9.1.1.
3. Szczegółowe wymagania zostały opracowane na podstawie aktualnych uregulowań prawnych, krajowych oraz unijnych. Dopuszczalne jest zastosowanie odmiennych rozwiązań (pod warunkiem ich uzasadnienia), jeżeli tych określonych w *Instrukcji do sporządzenia Studium Wykonalności* nie można zastosować do danego projektu lub ich zastosowanie jest nielogiczne lub niecelowe.
4. Sposób przygotowania Studium Wykonalności podlega weryfikacji w trakcie oceny formalnej.
5. W przypadku Studium Wykonalności, stanowiącego załącznik do wniosku, oprócz formy papierowej, wymagane jest złożenie również wersji elektronicznej, zapisanej na nośniku (**jedna płyta CD lub DVD**) **jako plik w formacie doc/docx/PDF – część opisowa oraz w formacie xls/xlsx – część obliczeniowa.**
6. Arkusz kalkulacyjny, o którym mowa w pkt. 5., nie może być chroniony. W arkuszu powinny być widoczne formuły pokazujące powiązania pomiędzy poszczególnymi wielkościami finansowymi.

E. Ogólne zasady przeprowadzania oceny projektów.

1. Projekty podlegają ocenie przeprowadzanej przez KOP.
2. Ocena projektów przeprowadzana jest w oparciu o *Warunki formalne*, o których mowa w art. 2 pkt 27a Ustawy wdrożeniowej i *Kryteria wyboru projektów*, o których mowa w art. 2 pkt 13a Ustawy wdrożeniowej.
3. *Kryteria wyboru projektów* zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+.
4. Ocena projektów jest podzielona na dwa etapy:
 - a) ocenę formalną;
 - b) ocenę merytoryczną.

F. Ocena formalna.

1. W ramach oceny formalnej dokonywane jest badanie zgodności projektu z warunkami formalnymi i formalnymi kryteriami wyboru projektów.
2. Projekty podlegają weryfikacji i ocenie formalnej w terminie **45 dni roboczych** liczonych od upływu ostatecznego terminu przewidzianego na skuteczne złożenie papierowej wersji dokumentacji aplikacyjnej w konkursie. **Bieg terminu właściwego dla dokonania oceny formalnej może zostać wstrzymany na okres od momentu wysłania pism wzywających do uzupełnienia lub poprawy projektów do upływu ostatecznego terminu na złożenie skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej.** W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony, wówczas informacja o przedłużeniu zostanie umieszczona na Stronie internetowej Programu oraz Portalu.
3. Ocena formalna dokonywana jest przez KOP na podstawie *Warunków formalnych* oraz *Kryteriów wyboru projektów*, stanowiących Załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu. Niespełnienie warunków formalnych skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, z kolei niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów wyboru projektów jest równoznaczne z uzyskaniem negatywnej oceny projektu.
4. W ramach oceny formalnej prowadzona jest równoległa weryfikacja prawidłowości sporządzenia Studium Wykonalności.
5. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie projektu w części dotyczącej spełnienia poszczególnych warunków formalnych oraz w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów określony został w załącznikach nr 1 i 2 do Regulaminu.
6. W odniesieniu do projektów, których realizacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku, IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo zweryfikowania zrealizowanej części projektu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Weryfikacja ta może się wiązać z wezwaniem Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych dokumentów (poza wnioskiem z załącznikami). IZ WRPO 2014+ może również prowadzić kontrole wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie oraz weryfikacje dokumentów, zgodnie z zapisami art. 22 ust. 3, 4 i 10 Ustawy wdrożeniowej.
Wynik kontroli/weryfikacji może skutkować obniżeniem dofinansowania, wynikającym ze stwierdzonych naruszeń zasad obowiązujących Wnioskodawcę w związku z realizacją projektu. W przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości przy realizacji projektu IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo niewybrania do dofinansowania takiego projektu.
7. W przypadku wystąpienia uchybień formalnych obejmujących zakres warunków formalnych i kryteriów wyboru projektów w dokumentacji projektowej, które mogą zostać poprawione lub uzupełnione, DWP wzywa Wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej w wyznaczonym terminie (dotyczy warunków formalnych oraz tych kryteriów formalnych, w przypadku których istnieje możliwość jednorazowej korekty).
8. Wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane

we wniosku, w punktach 2.1 „Dane Wnioskodawcy” i 2.4 „Osoba do kontaktu w sprawach projektu”.

9. W przypadku aplikowania w trybie określonym w punkcie IV B niniejszego Regulaminu, w momencie wysłania informacji dotyczącej konieczności dokonania poprawy/uzupełnienia, wniosek złożony w LSI 2014+ otrzymuje status „skierowany do korekty”, co umożliwia dokonanie przez Wnioskodawcę właściwych poprawek.

Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia projektu lub poprawy błędów w projekcie oraz dokumentacji aplikacyjnej w terminie nieprzekraczającym 10 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Korektę należy wysłać w LSI 2014+ oraz dostarczyć w wersji papierowej osobiście lub drogą pocztową/przesyłką kurierską w ww. terminie, tj. w ciągu 10 dni liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Decyduje data wysłania w LSI 2014+, a w przypadku wersji papierowej data wpływu do IZ WRPO 2014+/data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu Ustawy Prawo pocztowe.

Skorygowana dokumentacja, podobnie jak dokumentacja pierwotna, powinna zostać złożona w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach.

UWAGA!

Zgodnie z Podręcznikiem podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, wniosek złożony w wersji roboczej, a więc bez sumy kontrolnej oraz daty wysłania wersji elektronicznej i daty wygenerowania wydruku, pozostawia się bez rozpatrzenia, co oznacza że nie podlega ocenie, a Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do wniesienia protestu.

W przypadku Studium Wykonalności, stanowiącego załącznik do wniosku, oprócz formy papierowej wymagane jest złożenie również wersji elektronicznej zapisanej na nośniku (jedna płyta CD lub DVD) jako plik w formacie doc/docx/PDF – część opisowa oraz w formacie xls/xlsx – część obliczeniowa (arkusze kalkulacyjne muszą mieć odblokowane formuły aby można było prześledzić poprawność dokonanych wyliczeń).

Zaleca się również dołączenie wersji elektronicznej OCI wraz z wnioskiem o jej wydanie złożonym w systemie IOWISZ.

W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminu na złożenie skorygowanej dokumentacji stosuje się przepisy KPA. Zgodnie z art. 57 § 5 KPA, termin uważa się za zachowany m.in. jeżeli przed jego upływem korekta projektu została nadana w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy Prawo pocztowe. Zgodnie z art. 57 § 4 KPA, jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

Zgodnie z informacjami zamieszczonymi na stronie Urzędu Komunikacji Elektronicznej, operatorem wyznaczonym na lata 2016-2025 jest Poczta Polska S.A. Wobec powyższego wysłanie korespondencji za pośrednictwem innego operatora pocztowego niż Poczta Polska S.A. nie zapewnia zachowania terminu, jeżeli przesyłka nie zostanie doręczona do IZ WRPO 2014+ w wyznaczonym terminie.

Z powyższego wynika, że usługi kurierskie nie wchodzą w zakres art. 57 KPA, a tym samym wysyłając przesyłkę kurierską, aby zachować termin, musi być ona dostarczona do adresata, tj. IZ WRPO 2014+, najpóźniej w ostatnim dniu terminu składania korekty wniosku (**nie decyduje data nadania**). Datą wpływu korekty wniosku jest dzień dostarczenia go do IZ WRPO 2014+ lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu Ustawy Prawo pocztowe.

10. Dokumentację należy kierować na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Departament Wdrażania Programu Regionalnego

al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

11. Dopuszczalne jest **jednokrotne** dokonanie uzupełnień lub poprawy, o których mowa powyżej.
12. Uchybienia formalne, w tym oczywiste omyłki nie są poprawiane z urzędu przez IZ WRPO 2014+.
13. Na etapie korekty nie istnieje możliwość wycofania wniosku złożonego w LSI 2014+ w celu jego ponownej edycji.
14. W przypadku projektów, dla których wymagane jest uzupełnienie lub poprawa tylko załączników do wniosku, które nie mają wpływu na jego treść, nie jest konieczne wysłanie korekty formularza wniosku w LSI 2014+, a jedynie złożenie skorygowanych załączników w wersji papierowej w terminie jak wyżej.
15. Usuwając uchybienia formalne Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w wezwaniu oraz przestrzegać zasad dotyczących przygotowania dokumentacji projektowej określonych w dokumentacji konkursowej.
16. Wyjaśnienia i informacje dotyczące projektu uzyskane od Wnioskodawcy w ramach odpowiedzi na wezwanie mogą być wykorzystywane do weryfikacji i oceny projektu.
17. Uzupełnienie projektu oraz poprawienie w nim uchybienia formalnego nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, której zakres stwierdza IZ WRPO 2014+.
18. Skorygowany lub uzupełniony wniosek, złożony w terminie wskazanym w wezwaniu podlega ponownej weryfikacji.
19. W ramach korekty projektu prowadzona jest równoległa weryfikacja pozostałych załączników do wniosku, w tym prawidłowości sporządzenia Studium Wykonalności.

20. Niezłożenie korekty dokumentacji projektowej (zarówno wersji elektronicznej, jak i papierowej), jak i złożenie przedmiotowej dokumentacji po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, a Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do wniesienia protestu.
21. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków formalnych, skorygowany wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, co oznacza że nie podlega dalszej ocenie na podstawie kryteriów wyboru projektów, a Wnioskodawcy nie przysługuje prawo wniesienia protestu.
22. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych, skorygowany projekt uzyskuje ocenę negatywną, a Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu.
23. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych, które zgodnie z kryteriami wyboru projektów nie mogą być poprawione lub uzupełnione, projekt uzyskuje ocenę negatywną bez przeprowadzania dalszej oceny.
24. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich projektów złożonych w konkursie Wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o wyniku oceny. W odniesieniu do wszelkich pism papierowych kierowanych do Wnioskodawców informujących o wynikach oceny formalnej stosuje się regulacje dotyczące doręczenia pism zgodnie z Działem I, Rozdziałem 8 KPA.
25. Ocena formalna kończy się:
 - a) oceną pozytywną
 - albo
 - b) oceną negatywną
 - albo
 - c) pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
26. Lista projektów pozytywnie ocenionych po ocenie formalnej zostaje umieszczona na Stronie internetowej Programu.
27. W przypadku oceny negatywnej projektu z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów wyboru projektów, Wnioskodawca jest informowany o negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

G. Ocena merytoryczna.

1. Ocena merytoryczna odbywa się w terminie 60 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej (data zatwierdzenia przez Dyrektora DWP listy projektów po ocenie formalnej).
2. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny projektów zamieszczona zostaje na Stronie internetowej Programu oraz Portalu.
3. Oceny merytorycznej dokonują członkowie KOP w oparciu o kryteria wyboru projektów (merytoryczne) zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, będące Załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

4. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o dwa rodzaje kryteriów:
 - a) kryteria dopuszczające, zawarte w pozycji „Etap I, pkt 2 ocena merytoryczna” Kryteriów Wyboru Projektów;
 - b) kryteria wartościujące, zawarte w pozycji „Etap I, pkt 2 ocena merytoryczna” Kryteriów Wyboru Projektów.
5. Projekty oceniane są przez dwóch członków KOP. W przypadku kryteriów wartościujących, ocenę końcową stanowi średnia arytmetyczna dokonanych ocen.
6. Lista projektów pozytywnie ocenionych po ocenie merytorycznej zostaje umieszczona na Stronie internetowej Programu. Na liście projekty zostają umieszczone zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Pozytywną ocenę merytoryczną otrzymuje projekt, który spełnił warunki formalne oraz wszystkie kryteria formalne, merytoryczne dopuszczające oraz uzyska co najmniej **60%** maksymalnej liczby punktów, tj. **32** (za kryteria merytoryczne wartościujące).
7. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku oceny merytorycznej. Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w art. 53 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

H. Wybór projektów do dofinansowania.

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w drodze uchwały ZWW.
2. Na podstawie uchwały ZWW, IZ WRPO 2014+ publikuje na Stronie internetowej Programu oraz Portalu listę projektów wyłonionych do dofinansowania oraz projektów, które w wyniku oceny uzyskały wymaganą wartość co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów, jednak dostępna alokacja uniemożliwiła przyznanie im dofinansowania, podając m.in.:
 - a) nazwę Wnioskodawcy;
 - b) tytuł projektu;
 - c) wartość dofinansowania projektu.
3. W terminie 10 dni roboczych od podjęcia przez ZWW decyzji o wyborze projektów do dofinansowania, Wnioskodawcy są pisemnie informowani o umieszczeniu projektu na liście, o której mowa w pkt. 2. Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w art. 53 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
4. W przypadku, gdy **środki finansowe nie wystarczają na pokrycie całej kwoty dofinansowania**, określonej przez Wnioskodawcę w projekcie, IZ WRPO 2014+ ma możliwość zwrócenia się do Wnioskodawcy z pytaniem, czy nadal jest zainteresowany aplikowaniem o dofinansowanie na realizację danego projektu przy obniżonej kwocie wsparcia. W takiej sytuacji konieczne jest porozumienie z Wnioskodawcą celem uzgodnienia warunków obniżenia poziomu dofinansowania projektu.

5. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ WRPO 2014+ może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie z zachowaniem zasady równego traktowania.

I. Procedura odwoławcza.

1. Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale 15 Ustawy wdrożeniowej.
2. Zgodnie z art. 53 Ustawy wdrożeniowej w ramach WRPO 2014+ przewiduje się jeden środek odwoławczy, jakim jest protest.
3. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów/porozumień/podjęcia uchwał ze zobowiązaniem z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
4. Protest może dotyczyć negatywnej oceny projektu na każdym etapie jego wyboru, zarówno w zakresie formalnym i merytorycznym, jak i decyzji IZ WRPO 2014+ o wyborze projektu do dofinansowania.
5. Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego projekt otrzymał negatywną ocenę. Uprawnienie Wnioskodawcy w tym zakresie powstaje z dniem otrzymania pisemnej informacji o wyniku oceny projektu na danym etapie oceny.
6. Negatywną oceną, o której mowa w pkt. 5, jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, umożliwiające zakwalifikowanie go do dofinansowania, jednak dofinansowanie nie jest możliwe z uwagi na wyczerpanie w ramach konkursu przeznaczonych na ten cel środków, to jest kwoty środków przeznaczonych, zgodnie z ogłoszeniem o konkursie, na dofinansowanie projektów.
7. Wyczerpanie w ramach konkursu środków, o których mowa w pkt. 6 lit. b, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
8. Protest należy wnieść do Dyrektora DPR (Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Polityki Regionalnej, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań) działającego w imieniu IZ WRPO 2014+. Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do DPR w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny projektu, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym. O dochowaniu terminu decyduje data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy Prawo pocztowe lub data złożenia protestu w sekretariacie DPR, w godzinach urzędowania.

9. Protest winien być wniesiony w formie pisemnej i powinien zawierać:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) dane Wnioskodawcy;
 - c) numer projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny (jeżeli zdaniem Wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce) wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy.
10. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ WRPO 2014+ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
11. W wypadku zmiany danych Wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DPR o zmianie danych. W szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.
12. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 Ustawy wdrożeniowej.
13. Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 Ustawy wdrożeniowej, w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
14. Zgodnie z art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej, w przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania, a w przypadku gdy w Działaniu występują Poddziałania – w ramach Poddziałania, protest pozostawiony jest bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

15. Dopuszczalne jest pisemne cofnięcie protestu przez Wnioskodawcę do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie. Konsekwencją cofnięcia protestu jest pozostawienie go bez rozpatrzenia oraz brak możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Niedopuszczalne jest cofnięcie protestu po dacie jego rozstrzygnięcia i poinformowania o tym Wnioskodawcy. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

V. Podpisanie umowy/porozumienia/podjęcie uchwały ze zobowiązaniem Samorządu Województwa Wielkopolskiego

Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcy, którego projekt znalazł się na liście projektów pozytywnie ocenionych po ocenie merytorycznej i został wybrany do dofinansowania, następuje na podstawie umowy/porozumienia zawieranej/-ego przez ZWW z Beneficjentem lub po podjęciu uchwały ze zobowiązaniem Samorządu Województwa Wielkopolskiego.

Do momentu podpisania umowy/porozumienia/podjęcia uchwały ze zobowiązaniem, Wnioskodawca jest zobowiązany dysponować wszelkimi dokumentami, które składa w odpowiedzi na pismo wymienione w części V A pkt 2.

A. Złożenie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/porozumienia/podjęcia uchwały ze zobowiązaniem.

1. Umowa/porozumienie może zostać podpisana/-e/uchwała ze zobowiązaniem Samorządu Województwa Wielkopolskiego może zostać podjęta jeżeli:
 - a) została podjęta uchwała w sprawie wyboru projektów do dofinansowania przez ZWW;
 - b) weryfikacja formalna i prawna załączników do umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem zakończona jest wynikiem pozytywnym;
 - c) Wnioskodawca nie jest wykluczony z otrzymania pomocy na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych;
 - d) podpisanie umowy/porozumienia/podjęcie uchwały ze zobowiązaniem nie spowoduje przekroczenia limitu dostępnej alokacji.
2. Wnioskodawca wzywany jest w formie pisemnej (pismo za potwierdzeniem odbioru oraz e-mail) do przesłania w terminie **10 dni roboczych**, licząc od daty otrzymania informacji o wyborze projektu do dofinansowania, informacji i dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem:
 - a) określenia osób, które reprezentują Wnioskodawcę wraz z podaniem źródła ich umocowania (kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela Wnioskodawcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, inny). W przypadku pełnomocnictwa dla podmiotu podpisującego umowę w imieniu Wnioskodawcy wyłączona zostaje

- czynność ustanowienia zabezpieczenia;
- b) uchwały budżetowej w sprawie przyjęcia budżetu JST na dany rok/WPF (wraz z właściwymi załącznikami oraz uchwałami zmieniającymi budżet JST dotyczącymi danego projektu), z której wynika wyraźne upoważnienie Wnioskodawcy do zaciągania zobowiązań w odniesieniu do kwoty zadania objętego umową (dotyczy JST);
 - c) dokumentu potwierdzającego posiadanie środków finansowych na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz wydatków niekwalifikowalnych (umowa kredytowa, promesa kredytowa, lokata bankowa z jasno określonym przeznaczeniem lub inne wiarygodne formy zabezpieczenia środków finansowych zgodnie z częścią VIII pkt 8 Regulaminu) – dotyczy gdy dokument złożony na etapie aplikowania o wsparcie finansowe projektu utracił ważność (jeśli dotyczy);
 - d) oryginału zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami wystawionego po dacie wyboru projektu do dofinansowania (jeśli dotyczy); IZ WRPO 2014+ uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia;
 - e) oryginału zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach wystawionego po dacie wyboru projektu do dofinansowania (jeśli dotyczy); IZ WRPO 2014+ uznaje zaświadczenie za ważne przez 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia;
 - f) kopii umowy rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu. Dopuszcza się możliwość wyodrębnienia również rachunku do operacji w walucie obcej. Do obsługi płatności zaliczkowych należy założyć odrębny rachunek bankowy;
 - g) dokumentów pozwalających na wiarygodną ocenę sytuacji finansowej Wnioskodawcy np. bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrachunkowy, inne dokumenty określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem (jeśli dotyczy);
 - h) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku nie uległy zmianie dane dotyczące Wnioskodawcy zawarte w dokumencie rejestrowym. W przypadku, gdy dane zawarte w dokumencie uległy zmianie, należy złożyć oświadczenie o rodzaju dokonanych zmian (jeśli dotyczy);
 - i) oświadczenia potwierdzającego, iż od dnia złożenia wniosku status Wnioskodawcy nie uległ zmianie (jeśli dotyczy);
 - j) oświadczenia o nienakładaniu się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności, innych zwrotnych i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł finansowania krajowego i zagranicznego;
 - k) oświadczenia o realizowaniu/nierealizowaniu innych projektów współfinansowanych

z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych zwrotnych i bezzwrotnych funduszy lub programów Unii Europejskiej, a także z innych źródeł finansowania krajowego i zagranicznego w przypadku realizowania innych projektów należy podać nazwę programu, tytuł projektu, całkowitą wartość projektu, wartość dofinansowania, okres realizacji;

- l) oświadczenia, że wobec Wnioskodawcy nie orzeczono zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy o finansach publicznych, w przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 Ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy);
 - m) oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy);
 - n) oświadczenia o zwolnieniu z wnoszenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
 - o) oświadczenia – informacji wymaganych do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MŚP (jeśli dotyczy);
 - p) harmonogramu płatności wg wzoru zamieszczonego na Stronie internetowej Programu;
 - q) karty wzorów podpisów i pieczęci;
 - r) wskazania adresu do korespondencji;
 - s) tabeli dotyczącej źródeł finansowania projektu;
 - t) wskazania osób uprawnionych do wykonywania w ramach SL2014, w imieniu i na rzecz Beneficjenta, czynności związanych z realizacją projektu w oparciu o formularz udostępniony przez IZ WRPO 2014+.
3. IZ WRPO 2014+ zastrzega sobie prawo wezwania Beneficjenta do złożenia dodatkowych dokumentów, które uzna za niezbędne do sporządzenia umowy/porozumienia/podjęcia uchwały ze zobowiązaniem.
4. **W uzasadnionych przypadkach termin na uzupełnienie dokumentów wymienionych w części V A pkt 2 może zostać wydłużony na wniosek Wnioskodawcy decyzją Dyrektora DWP. O zmianie terminu złożenia załączników powiadamia się Wnioskodawcę pisemnie/e-mailem.**
5. W przypadku stwierdzenia, w wyniku przeprowadzonej weryfikacji załączników, że przekazane przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe, Wnioskodawca pisemnie jest wzywany do uzupełnienia braków w terminie **10 dni roboczych** od dnia doręczenia pisma.
6. Jeżeli w wyznaczonym terminie wymagane dokumenty/załączniki nie zostaną dostarczone, projekt może zostać usunięty z listy projektów wybranych do dofinansowania, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany.

7. Beneficjent **zobowiązany jest ustanowić na rzecz IZ WRPO 2014+ zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**⁶ i trwałości projektu. Forma zabezpieczenia została określona we wzorze umowy.

B. Sporządzanie umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem do realizacji projektu.

1. Umowa/porozumienie/uchwała ze zobowiązaniem sporządzana jest według określonego wzoru, na podstawie **kompletnego** wniosku, stanowiącego załącznik do umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem.

Najważniejsze postanowienia umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem określają m.in.:

- a) przedmiot umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem;
 - b) całkowitą wartość projektu;
 - c) wartość dofinansowania;
 - d) obowiązki stron;
 - e) sposób rozliczenia projektu;
 - f) warunki przekazywania płatności/warunki zatwierdzania wydatków kwalifikowalnych;
 - g) formę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
 - h) zasady sprawozdawczości i kontroli;
 - i) przesłanki rozwiązania umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem oraz warunki zwrotu dofinansowania.
2. Po przygotowaniu projektu umowy/porozumienia/uchwały ze zobowiązaniem sprawdzany jest poziom dostępnej alokacji. W przypadku przekroczenia poziomu dostępnej alokacji, której dotyczy umowa/porozumienie/uchwała ze zobowiązaniem, procedura jej podpisania/podjęcia jest wstrzymywana. Wnioskodawca zostaje o zaistniałej okoliczności poinformowany pisemnie wraz z propozycją uzgodnienia nowej wartości projektu oraz nowych źródeł finansowania projektu zawartych w formularzu wniosku, uwzględniających dostępne w alokacji środki finansowe.

VI. Dokumentacja zezwalająca na realizację projektu.

Załącznik do wniosku o dofinansowanie w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie OoŚ jest obligatoryjny, niezależnie od zakresu projektu.

⁶ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

VII. Okres realizacji projektu.

Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do rozpoczęcia realizacji projektu najpóźniej w terminie 3 miesięcy od określonego w projekcie terminu rozpoczęcia realizacji projektu, natomiast zakończenie realizacji projektu następuje nie później niż **30 września 2023 roku**.

Przy sporządzaniu Harmonogramu realizacji projektu należy uwzględnić zasady udzielania zamówień publicznych wynikające z umowy/porozumienia/zobowiązania, w szczególności obowiązek publikacji zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności.

Po podpisaniu umowy/porozumienia/podjęciu uchwały ze zobowiązaniem, na pisemny wniosek Beneficjenta, termin rozpoczęcia/zakończenia realizacji projektu może ulec zmianie po uzyskaniu pisemnej zgody IZ WRPO 2014+ (w uzasadnionych przypadkach).

VIII. Informacje dodatkowe.

1. W trakcie trwania konkursu IZ WRPO 2014+ **zastrzega możliwość zmiany zapisów Regulaminu**.
2. IZ WRPO 2014+ zastrzega możliwość **zawieszenia, jak i unieważnienia postępowania konkursowego** na każdym z jego etapów. Może to nastąpić w szczególności w przypadku zaistnienia sytuacji, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej.
3. Wsparcie w ramach konkursu powinno być realizowane w oparciu o *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. Inwestycje muszą uwzględniać dostosowanie infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym zgodnie z Załącznikiem nr 2 do ww. Wytycznych – *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020*. Wnioskodawca powinien realizować projekt zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania, tj. w taki sposób by produkty, usługi i nowopowstająca infrastruktura były dostępne dla wszystkich, w tym dla osób ze szczególnymi potrzebami.
4. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu oraz zapisami Uszczegółowienia WRPO 2014+ należy stosować przepisy prawa.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest udokumentować posiadanie zabezpieczenia środków finansowych na pokrycie wkładu własnego z tytułu wydatków kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych. Zabezpieczeniem ww. środków może być uchwała budżetowa lub/i WPF (w przypadku JST), umowa kredytowa, promesa kredytowa, lokata bankowa z jasno określonym przeznaczeniem lub inne wiarygodne formy zabezpieczenia środków.
6. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu muszą być ważne zarówno w momencie aplikowania o wsparcie, jak i na etapie

podpisywania umowy/porozumienia/podjęcia uchwały ze zobowiązaniem. W przypadku utraty ważności/wygaśnięcia zabezpieczenia, na etapie podpisywania umowy/porozumienia/podejmowania uchwały ze zobowiązaniem, Wnioskodawca zobowiązany będzie do przedłożenia aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie ww. zabezpieczenia środków.

7. W przypadku zabezpieczenia złożonego w formie uchwały budżetowej lub WPF, Wnioskodawca będzie zobowiązany do wskazania bezpośredniego adresu internetowego strony, na której dostępny jest obowiązujący dokument z podaniem np. numeru uchwały oraz pozycji w budżecie, pod którą znajduje się inwestycja, na którą zostały zabezpieczone środki lub dostarczenia wersji papierowej przedmiotowego dokumentu. Dokument będzie podlegał ponownej weryfikacji.
8. W przypadku Wnioskodawcy, którego projekt otrzymał negatywną ocenę i której wynik został podtrzymany w następstwie zakończonej procedury, tj. nie przysługuje już prawo wniesienia protestu do IZ WRPO 2014+ lub skargi do Sądu Administracyjnego, istnieje możliwość zwrotu jednego egzemplarza złożonego w konkursie projektu wraz z załącznikami. W takim przypadku należy wystąpić do DWP z odpowiednim pisemnym wnioskiem.
9. Przy realizacji projektów zastosowanie mają:
 - a) *Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;*
 - b) *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
 - c) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

IX. Załączniki do Regulaminu.

- Załącznik 1 – *Warunki formalne w ramach WRPO 2014+;*
- Załącznik 2 – *Kryteria wyboru projektów w ramach Działania 9.1, Poddziałania 9.1.1;*
- Załącznik 3 – *Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 wraz z Regulaminem Użytkownika LSI 2014+;*
- Załącznik 4 – *Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;*
- Załącznik 5 – *Instrukcja do sporządzenia Studium Wykonalności;*
- Załącznik 6 – *Wzór umowy o dofinansowanie projektu/Wzór porozumienia w sprawie dofinansowania projektu/Wzór uchwały ze zobowiązaniem do realizacji projektu.*