



# Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

## **Regulamin konkursu**

*Konkurs zamknięty nr: RPWP.06.06.01-IZ.00-30-002/19*

***Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny  
na lata 2014 - 2020***

### **Oś Priorytetowa 6**

*Rynek pracy*

### **Działanie 6.6**

*Wspieranie aktywności zawodowej pracowników poprzez  
działania prozdrowotne*

### **Poddziałanie 6.6.1**

*Wspieranie aktywności zawodowej pracowników  
poprzez działania prozdrowotne*

## Spis treści

1.	Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe .....	4
1.1.	<i>Przedmiot konkursu</i> .....	4
1.2.	<i>Podstawa prawna i dokumenty programowe</i> .....	5
2.	Informacje ogólne .....	9
2.1.	<i>Informacje o konkursie</i> .....	9
2.2.	<i>Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów</i> .....	11
2.3.	<i>Forma finansowania</i> .....	12
2.4.	<i>Procedura wyboru projektów do realizacji</i> .....	12
2.5.	<i>Zasady dokonywania weryfikacji warunków formalnych oraz oceny merytorycznej</i> .....	14
2.6.	<i>Procedura wycofania wniosku</i> .....	25
3.	Wymagania konkursowe.....	25
3.1.	<i>Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu</i> .....	25
3.2.	<i>Wymagania dotyczące grupy docelowej</i> .....	26
3.3.	<i>Wymagania czasowe</i> .....	26
3.4.	<i>Wymagania finansowe</i> .....	27
3.5.	<i>Reguła proporcjonalności</i> .....	27
3.6.	<i>Wymagania dotyczące partnerstwa</i> .....	27
3.7.	<i>Wymagania związane z realizacją projektu</i> .....	30
3.8.	<i>Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy</i> .....	31
3.9.	<i>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy</i> .....	32
4.	Warunki i kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji .....	35
4.1.	<i>Warunki formalne</i> .....	35
4.2.	<i>Kryteria merytoryczne I stopnia zero-jedynkowe</i> .....	36
4.3.	<i>Kryteria dostępu zero-jedynkowe</i> .....	41
4.4.	<i>Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedynkowe</i> .....	44
4.5.	<i>Ogólne kryteria merytoryczne punktowe</i> .....	48
4.6.	<i>Szczegółowe kryteria premiujące</i> .....	53
4.7.	<i>Ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji</i> ...	55
5.	Pomoc publiczna/de minimis .....	55
6.	Procedura odwoławcza .....	57

7.	Pozostałe informacje.....	60
7.1.	Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie .....	60
7.2.	Informacje dodatkowe .....	61
8.	Załączniki.....	65

# 1. Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe

## 1.1. Przedmiot konkursu

**1.1.1.** Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 6.6.1 *Wspieranie aktywności zawodowej pracowników poprzez działania prozdrowotne*, Działania 6.1 *Wspieranie aktywności zawodowej pracowników poprzez działania prozdrowotne*, Osi Priorytetowej 6 *Rynek pracy*, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+), przyczyniające się do wzrostu szans na rynku pracy osób zagrożonych dezaktywacją zawodową z powodu wieku lub stanu zdrowia.

**1.1.2.** W ramach konkursu można realizować następujący typ projektu:

- program rehabilitacji zdrowotnej ułatwiającej powrót na rynek pracy tj. regionalny program zdrowotny pn.: *Regionalny program zdrowotny w zakresie rehabilitacji neurologicznej dla osób po udarze mózgu*<sup>1</sup> (opinia Prezesa Agencji Oceny Technologii Medycznych nr 64/2019 z dnia 27 maja 2019 r.) wraz z Metodologią wyliczania stawek jednostkowych przyjęta uchwałą nr 466/2019 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 13.03.2019 r., stanowiący załącznik do Regulaminu konkursu.

**1.1.3.** Beneficjent realizujący projekt musi dążyć do osiągnięcia celu Programu, który wyrażony jest wartością zaplanowanych do realizacji wskaźników. Wnioskodawca powinien tak planować działania, aby proporcjonalnie do wartości projektu osiągnąć wskaźniki zaplanowane w ramach konkursu (relacja nakład/rezultat).

Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia przez IZ WRPO 2014+:

<b>Wskaźniki rezultatu bezpośredniego</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 6.6/ Poddziałania 6.6.1</b>
Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie	osoby	20%

<sup>1</sup> Grupa docelowa jest zgodna z pkt 3.2.1 Regulaminu konkursu oraz regionalnym programem zdrowotnym.

<b>Wskaźniki produktu</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 6.6/ Poddziałania 6.6.1</b>
Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS	osoby	5 394
Liczba wdrożonych programów zdrowotnych istotnych z punktu widzenia potrzeb zdrowotnych regionu, w tym pracodawców	sztuk	1

**1.1.4.** Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu, stanowiącej załącznik nr 8.2 do Regulaminu konkursu, wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu. Jednocześnie Wnioskodawca ma obowiązek wybrania przynajmniej jednego wskaźnika kluczowego, który został uwzględniony we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK) - stanowiącej załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Wskaźniki kluczowe możliwe do zastosowania w ramach danego konkursu zostały wskazane w załączniku nr 8.2 do Regulaminu konkursu.

**1.1.5.** Dodatkowo, w celu monitorowania stanu wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach WRPO 2014+, Wnioskodawca w projekcie opisanym we wniosku o dofinansowanie powinien wybrać adekwatny do zaplanowanego wsparcia typ projektu. **Należy wybrać wszystkie adekwatne do realizowanych działań typy projektów.** Wykaz typów projektów stanowi załącznik nr 8.3 do Regulaminu konkursu.

W ramach konkursu istnieje możliwość realizacji projektów zawierających elementy pomocy publicznej/pomocy de minimis.

## **1.2. Podstawa prawna i dokumenty programowe**

**1.2.1.** Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);

- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 5) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2018, poz. 1431 z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- 6) ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
- 7) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, z późn. zm.);
- 8) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
- 9) ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
- 10) ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r., poz. 628);
- 11) ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90);
- 12) ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188, z późn. zm.);
- 13) ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2018 r., poz. 2081 z późn. zm.);

- 14) ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 405)<sup>2</sup>;
- 15) ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1510, z późn. zm.);
- 16) ustawę z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1492, z późn. zm.);
- 17) ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 160, z późn. zm.);
- 18) ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.);
- 19) ustawę z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty (Dz. U. 2019 poz. 952);
- 20) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2018 r., poz. 307, z późn. zm.);
- 21) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu programów zdrowotnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 188, z późn. zm.);
- 22) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie priorytetów zdrowotnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 469);
- 23) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2019 r., poz. 595);
- 24) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);
- 25) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);
- 26) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);

---

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 21 ustawy, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym.

- 27) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 28) 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 (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.);
- 29) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1871);
- 30) zarządzenie nr 78/2018/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 7 sierpnia 2018 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju programy zdrowotne – w zakresach: profilaktyczne programy zdrowotne;
- 31) zarządzenie Nr 13/2019/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 6 lutego 2019 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzajach rehabilitacja lecznicza oraz programy zdrowotne w zakresie świadczeń - leczenie dzieci i dorosłych ze śpiączką;
- 32) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z października 2017 r.;
- 33) Krajowe ramy strategiczne. Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020 (zwane dalej Policy paper);
- 34) Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r. (zwany dalej WRPO 2014+);
- 35) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany dalej SZOOP);
- 36) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 grudnia 2017 r.;
- 37) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 13 lutego 2018 r.;
- 38) Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 lipca 2017 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);



- 39) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 9 lipca 2018 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego);
- 40) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 listopada 2016 r.;
- 41) Wytyczne Ministra Inwestycji 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 zatwierdzone w dniu 5 kwietnia 2018 r.;
- 42) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2018 r.;
- 43) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 1 stycznia 2018 r. (zwane dalej Wytycznymi w obszarze zdrowia);
- 44) Strategię na Rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.) zatwierdzoną w dniu 14 lutego 2017 r.

W przypadku zmiany ww. dokumentów w trakcie trwania konkursu Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie oraz Beneficjentów realizujących projekty obowiązują aktualne wersje dokumentów.

Zgodnie z art. 41 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

W przypadku zmiany Regulaminu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na stronie internetowej [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl) (zwanej dalej stroną internetową) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) (zwanym dalej portalem) informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Ponadto każdy Wnioskodawca, który w ramach trwającego konkursu złożył wniosek o dofinansowanie projektu, zostanie o ww. zmianie poinformowany indywidualnie tj. na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie.

## **2. Informacje ogólne**

### **2.1. Informacje o konkursie**

**2.1.1.** Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach WRPO 2014+, Osi Priorytetowej 6 Rynek pracy, Działania 6.6 *Wspieranie aktywności zawodowej pracowników poprzez działania prozdrowotne,*

Urząd Marszałkowski  
Województwa Wielkopolskiego  
w Poznaniu

*Poddziałania 6.6.1 Wspieranie aktywności zawodowej pracowników poprzez działania prozdrowotne.*

**2.1.2.** Funkcją Instytucji Zarządzającej (IZ) dla Działania 6.6 WRPO 2014+ pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań.

**2.1.3.** Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, adres: al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań.

**2.1.4.** Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa.

**2.1.5.** Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy projektów wybranych do dofinansowania. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez IZ WRPO 2014+ w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1330, z późn. zm.). Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IZ WRPO 2014+ w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu, udostępnieniu w trybie przepisów ww. ustawy.

**2.1.6.** Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Poznaniu lub na adres poczty elektronicznej [info.wrpo@wielkopolskie.pl](mailto:info.wrpo@wielkopolskie.pl), [info.fe@wielkopolskie.pl](mailto:info.fe@wielkopolskie.pl). Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji do ogłoszonego konkursu publikowane są na stronie internetowej zawierającej informacje o tym konkursie. Nie podlegają publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie projektu w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

**2.1.7.** Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

**2.1.8.** IOK dla każdego etapu procedury wyboru projektu ustala formę i sposób komunikacji z Wnioskodawcą, w tym wezwania go do uzupełniania lub

Urząd Marszałkowski  
Województwa Wielkopolskiego  
w Poznaniu

poprawiania projektu w trakcie jego oceny. Wnioskodawca potwierdza przyjęcie do wiadomości wskazanych form komunikacji oraz świadomość skutków ich niezachowania poprzez złożenie stosownego oświadczenia zawartego w pkt VIII wniosku o dofinansowanie projektu.

## **2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

Ogółem:	28 500 000 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	25 500 000 PLN
w tym krajowe wsparcie finansowe z budżetu państwa:	3 000 000 PLN

**Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego<sup>3</sup> Beneficjenta (Projektodawcy) stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych<sup>4</sup>).**

**Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%.**

**Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95%.**

**UWAGA: IZ WRPO 2014+ zwraca uwagę na zapis w pkt 7.2.5 Regulaminu konkursu dotyczący stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków.**

**Uwaga: IOK informuje, iż kwota, jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania 6.6.1 uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.**

IZ WRPO 2014+ zarówno przed jak i po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada

<sup>3</sup> Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego (w tym niepieniężnego) uregulowane są w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz w Podręczniku w zakresie kwalifikowalności oraz zasad finansowania wydatków z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Działania 6.1 i Pomocy Technicznej) dostępnym na stronie internetowej: [http://wrpo.wielkopolskie.pl/system/file\\_resources/attachments/000/008/032/original/Podr%C4%99cznik\\_w\\_zakresie\\_kwalifikowalno%C5%9Bci\\_oraz\\_zasad\\_finansowania\\_wydatk%C3%B3w\\_z\\_Europejskiego\\_Funduszu\\_Spo%C5%82ecznego.pdf?1508396220](http://wrpo.wielkopolskie.pl/system/file_resources/attachments/000/008/032/original/Podr%C4%99cznik_w_zakresie_kwalifikowalno%C5%9Bci_oraz_zasad_finansowania_wydatk%C3%B3w_z_Europejskiego_Funduszu_Spo%C5%82ecznego.pdf?1508396220).

<sup>4</sup> Beneficjent (Projektodawca) może wnieść wkład własny wyższy niż 5% ale nie wyższy niż 15% wydatków kwalifikowalnych, co spowoduje obniżenie wysokości dotacji celowej w części dotyczącej współfinansowania krajowego. Zatem całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (UE+BP) ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu.

równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskują/uzyskały taką samą liczbę punktów.

### **2.3. Forma finansowania**

**2.3.1.** Zgodnie z ustawą o finansach publicznych w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich będą dokonywane na rzecz Beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK). Beneficjenci będą otrzymywać płatności kolejnych transz dofinansowania w dwóch przelewach:

- tzw. płatność w części dotyczącej współfinansowania z EFS (85%) przekazywanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
- dotację celową w części dotyczącej współfinansowania krajowego (do 10 %) przekazywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

**2.3.2.** Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem § 8 wyżej wymienionej umowy (wzór umowy stanowi załącznik nr 8.4 do Regulaminu konkursu). Dofinansowanie jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu**. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacone w formie refundacji.

### **2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji**

**2.4.1.** Konkurs ma charakter zamknięty, konkurs nie jest podzielony na rundy.

**2.4.2.** Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego formularz stanowi załącznik nr 8.5 do Regulaminu konkursu.

**2.4.3.** Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w wersji elektronicznej będzie prowadzony od dnia 29 lipca 2019 r. od godziny 0.00 do dnia 12 sierpnia 2019 r. do godziny 15.30. IOK nie przewiduje możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie. Planowany termin zakończenia oceny projektów przypada na styczeń 2020 r. Jednocześnie IOK dołoży wszelkich starań, aby przyspieszyć datę zakończenia oceny projektów.

**2.4.4.** Wnioskodawca przesyła wniosek o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2014+). Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić przy użyciu formularza wskazanego w załączniku nr 8.5 do Regulaminu konkursu,

Pomocny przy wypełnianiu wniosku o dofinansowanie w systemie teleinformatycznym może być:

- Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie obsługi LSI 2014+,

- Regulamin Użytkownika LSI 2014+,  
dostępny na stronie internetowej:

<https://wrpo.wielkopolskie.pl/skorzystaj-z-programu/lokalny-system-informatyczny-lsi2014>

- *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020*, stanowiąca załącznik nr 8.6 do Regulaminu konkursu.

**2.4.5.** Ponadto Wnioskodawca składa jeden egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu do sekretariatu DEFS w tożsamej wersji papierowej (wraz z załącznikami – jeśli dotyczy) w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej przedmiotowego wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wnioski o dofinansowanie projektu można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. Dokumenty w wersji papierowej należy składać w sekretariacie DEFS (pok. 142), al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 (**w przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu do Urzędu**). Po dostarczeniu wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca może otrzymać od pracownika IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika sekretariatu nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

**2.4.6.** Dokumenty w tożsamej wersji papierowej złożone po określonym powyżej terminie lub do niewłaściwej instytucji lub złożone wyłącznie w wersji papierowej, nie będą rozpatrywane i będą archiwizowane w takim stanie, w jakim trafiły do IOK. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.

**2.4.7.** W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. długotrwałej awarii systemu LSI 2014+) IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku o dofinansowanie projektu przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub wydłużenia naboru wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu.

**2.4.8.** Do momentu złożenia tożsamej papierowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu istnieje możliwość jego wycofania w LSI 2014+ w celu ponownej edycji. Niemożliwe jest jednak wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu w celu ponownej edycji w sytuacji, gdy minął termin składania wniosków (gdy nabór został zakończony). Po przesłaniu wniosku w wersji elektronicznej oraz dostarczeniu wniosku w tożsamej wersji papierowej żadne zmiany we wniosku nie będą mogły być już wprowadzone do momentu podpisania umowy o dofinansowanie. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy projekt po etapie oceny został skierowany do negocjacji lub gdy okres realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie uległ dezaktualizacji z uwagi na przedłużającą się procedurę oceny. Wówczas zmiana może dotyczyć wyłącznie dostosowania okresu realizacji projektu, a w konsekwencji również harmonogramu realizacji projektu i budżetu projektu w części dotyczącej dostosowania terminu poniesienia wydatku do daty podpisania umowy. Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na wniosek IOK lub na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IOK. Kolejny wyjątek stanowi sytuacja, gdy wprowadzenie zmian do wniosku jest niezbędne i stanowi inicjatywę IZ WRPO 2014+.

**2.4.9. UWAGA!** Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu do IOK należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem LSI 2014+. Ponadto suma kontrolna na każdej stronie wydruku musi być czytelna.

**2.4.10.** Wszystkie załączane kopie dokumentów obligatoryjnie muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę (w przypadku dokumentów dotyczących partnera projektu potwierdzenia zgodności z oryginałem może dokonać partner). **Potwierdzenie za zgodność z oryginałem kopii oznacza złożenie podpisu wraz z pieczęcią imienną (lub czytelne imię i nazwisko osoby dokonującej poświadczenia) na każdej stronie dokumentu z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem” lub podpis wraz z pieczęcią imienną na pierwszej stronie z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”.** Wszystkie strony tak potwierdzonego dokumentu muszą być ponumerowane i przedstawione w sposób wskazujący na integralność dokumentu (np. zszyte). Do podpisywania i parafowania dokumentów zaleca się stosowanie niebieskiego tuszu.

## ***2.5. Zasady dokonywania weryfikacji warunków formalnych oraz oceny merytorycznej***

**2.5.1.** Przed rozpoczęciem oceny merytorycznej projektu następuje jego weryfikacja przez co najmniej jednego pracownika IOK pod kątem występowania braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek określonych w warunkach zawartych w pkt. 4.1.1 Regulaminu konkursu. Wzór Karty weryfikacji warunków formalnych stanowi załącznik nr 8.7 do Regulaminu konkursu.

**2.5.2.** W przypadku wykrycia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do uzupełnienia stwierdzonych uchybień. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest ich usunięcie w terminie 7 dni kalendarzowych. Termin ten liczony jest:

- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną – od dnia następującego po dniu wysłania wezwania (zgodnie z art. 43 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej);

- w przypadku wezwania przekazanego pocztą tradycyjną – od dnia doręczenia wezwania (zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14.06.1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego). W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w ww. terminie, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia nie dłuższy jednak niż 14 dni kalendarzowych, od dnia wysłania/doręczenia pierwotnego wezwania. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu (np.: uzupełnienie brakującej strony/stron w wersji papierowej) IOK poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do jej poprawienia w terminie 7 dni kalendarzowych, od dnia wysłania/doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Jeśli IOK uzna, że uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek prowadziłyby do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia (patrz. pkt 2.5.4).

**2.5.3.** Wezwania, o których mowa w pkt 2.5.2 wysyłane są: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego, z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. IOK informuje, że podanie w pkt 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. wezwania za pomocą poczty tradycyjnej. W celu usprawnienia i przyśpieszenia terminów zakończenia weryfikacji warunków formalnych projektów IZ WRPO 2014+ prosi o dostarczanie poprawionych wniosków/dokonywanie poprawek w jak najkrótszym terminie.

**2.5.4.** Usuwając uchybienia, o których mowa w pkt 2.5.2, Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym z IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji obsługi LSI* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020*. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do zmiany jego sumy kontrolnej.

**2.5.5.** Dopuszczalne jest dokonanie uzupełnień lub poprawy wniosku w zakresie, który nie stanowi jego istotnej modyfikacji (tj.: zmiany sumy kontrolnej) np.:

- a) uzupełnienie w pkt. 10.1 czytelnego podpisu osoby/-ób upoważnionej/-ych, w przypadku braku podpisu bądź podpisania wniosku przez inną osobę/-y niż wskazana/-e w pkt. 2.5 wniosku;

Urząd Marszałkowski  
Województwa Wielkopolskiego  
w Poznaniu

- b) uzupełnienie w pkt. 10.2 wniosku czytelnego podpisu partnera projektu;
- c) uzupełnienie brakującej/brakujących stron wniosku;
- d) uzupełnienie strony/stron z nieczytelną sumą kontrolną wniosku;
- e) dostarczenie brakującego/brakujących załącznika/załączników w wersji papierowej;
- f) uzupełnienie poświadczenia za zgodność z oryginałem załączników dostarczonych w wersji papierowej.

**2.5.6. Uwaga! Weryfikacja warunków formalnych następuje co do zasady przed przystąpieniem do pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu, jednak w przypadku wykrycia braku w zakresie warunku formalnego lub oczywistej omyłki, na którymś z etapów oceny merytorycznej projektu, powoduje to zastosowanie procedury opisanej w pkt. 2.5.2 z zastrzeżeniem, że gdy stwierdzony brak w zakresie warunku formalnego lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę merytoryczną projektu, to ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.**

**2.5.7.** Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu, tylko w zakresie i na zasadach opisanych powyżej.

**2.5.8.** Po uzupełnieniu przez Projektodawcę braków w zakresie warunków formalnych lub poprawieniu oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełniania warunków formalnych. W przypadku niestwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej.

**2.5.9.** Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia bez możliwości wniesienia protestu. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie również pozostawia się bez rozpatrzenia bez możliwości wniesienia protestu. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawca jest informowany pismem wysłanym pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. W przypadku wskazania w pkt 2.1 wniosku adresu do korespondencji, pismo wysyłane jest na adres wskazany do korespondencji. Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

**2.5.10.** IOK na podstawie art. 44 ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP). KOP stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów i negocjacje (jeśli dotyczy) projektów zgłaszanych w ramach konkursu WRPO 2014+. Ocena merytoryczna i negocjacje odbywają się zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny do rozstrzygnięcia konkursu.

**2.5.11.** W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów:

Urząd Marszałkowski  
Województwa Wielkopolskiego  
w Poznaniu



- a) wchodzi pracownicy IOK;
- b) mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej lub pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594).

**2.5.12.** Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny projektów podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 8.8a i 8.8b do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 8.9a i 8.9b do Regulaminu konkursu. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć inne osoby zwane dalej obserwatorami (np. partnerzy o których mowa w art. 5 ust 1 rozporządzenia ogólnego wojewoda lub jego przedstawiciel). Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności (załącznik 8.8b).

**2.5.13.** KOP dokonuje oceny projektu za pomocą Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego, której wzór stanowi załącznik nr 8.10 do Regulaminu konkursu. Każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) oceniany jest przez dwóch członków KOP, wybranych w drodze losowania w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatorów. Wyjątek stanowi sytuacja oceny projektów własnych instytucji lub projekty podmiotów pełniących funkcje instytucji danego programu lub podmiotów z nimi powiązanych w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. W takim wypadku ocena zostanie przeprowadzona tylko i wyłącznie przez ekspertów zewnętrznych, wybranych z Wykazu Kandydatów na ekspertów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, stanowiącego załącznik do uchwały nr 906/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 7 sierpnia 2015 r. Ocena ma na celu sprawdzenie czy dany projekt spełnia kryteria merytoryczne I stopnia, dostępu, merytoryczne o charakterze horyzontalnym, merytoryczne punktowe oraz ogólne merytoryczne zero-jedynkowe (jeśli dotyczy) i premiujące (jeśli dotyczy), zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. Projekt, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w pkt. 4.2, 4.3, 4.4 i 4.7 zostanie odrzucony (za wyjątkiem sytuacji, w których przewidziano możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium - zgodnie z pkt 2.5.18 i 2.5.21 Regulaminu konkursu).

**2.5.14.** Ocena projektu (w tym weryfikacja warunków formalnych) jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż 105 dni roboczych od daty zakończenia naboru uwzględniając przy tym termin 5 dni roboczych na dostarczenie wersji papierowej wniosku. IZ WRPO 2014+ informuje, iż na potrzeby Regulaminu konkursu nie uważa się za dni robocze sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90).

**2.5.15.** W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony decyzją Dyrektora DEFS. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej oraz na portalu.

**2.5.16.** Ocena dokonywana jest etapami. Pierwszym etapem jest ocena merytoryczna, a kolejnym negocjacje. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z etapami wskazanymi w Karcie oceny merytorycznej.

**2.5.17.** Jeżeli oceniający uzna na etapie oceny merytorycznej, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych I stopnia, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium merytorycznego I stopnia za niespełnione i wskazuje, że projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

**2.5.18.** Jeżeli dla danego kryterium merytorycznego I stopnia uwzględniono możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium, poprawa/uzupełnienie wniosku będzie odbywała/o się na etapie negocjacji (dotyczy wyłącznie sytuacji gdy projekt zgodnie z dalszymi punktami Regulaminu konkursu, może zostać skierowany do etapu negocjacji).

**2.5.19.** Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne I stopnia, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu.

**2.5.20.** Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

**2.5.21.** Jeżeli dla danego kryterium dostępu uwzględniono możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym w opisie znaczenia kryterium, poprawa/ uzupełnienie wniosku będzie odbywała/o się na etapie negocjacji (dotyczy wyłącznie sytuacji gdy projekt, zgodnie z dalszymi punktami Regulaminu konkursu, może zostać skierowany do etapu negocjacji).

**2.5.22.** Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, niespełnione albo nie dotyczą projektu.

**2.5.23.** Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym, za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium o charakterze horyzontalnym za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

**2.5.24.** W przypadku odrzucenia projektu z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych I stopnia, kryteriów dostępu albo kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym, IOK przekazuje Wnioskodawcy niezwłocznie po opublikowaniu listy, o której mowa w punkcie 2.5.31 pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, uzyskaniu oceny negatywnej oraz

zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, przekazuje pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53, art. 54 oraz art. 56 ww. ustawy. Informacja ta zostanie przekazana: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. IOK informuje, że podanie w pkt 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. wezwania za pomocą poczty tradycyjnej. Kopie wypełnionych kart oceny zostaną dołączone do przesłanej wiadomości, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Wszystkie ww. dokumenty podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

**2.5.25.** Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych.

**2.5.26.** Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę na wezwaniu IOK (z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 50a ustawy wdrożeniowej), przekazanych przez niego lub pozyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu. Pozyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.

**2.5.27.** Członkowie KOP dokonują oceny merytorycznej punktowej poprzez przyznanie punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie projektu przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

**2.5.28.** W przypadku, gdy projekt uzyska od każdego z oceniających co najmniej 70 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych, a także przynajmniej 70% punktów od każdego z oceniających w każdej z części Karty oceny merytorycznej (tj. spełnienia kryterium co najmniej w minimalnym zakresie) projekt może zostać skierowany do weryfikacji spełniania ogólnego kryterium merytorycznego zero-jedynkowego tj.: etapu negocjacji. W przypadku niespełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych, projekt zostaje odrzucony i nie jest kierowany do kolejnego etapu.

**2.5.29.** Projekt, który spełnia kryteria merytoryczne I stopnia, dostępu, merytoryczne o charakterze horyzontalnym i ogólne kryteria merytoryczne punktowe w co najmniej minimalnym zakresie tj.: uzyskał od każdego z oceniających co najmniej 70 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych, a także przynajmniej 70% punktów od każdego z oceniających w każdej z części Karty oceny merytorycznej, może otrzymać dodatkowo premię punktową w wysokości określonej przez IZ WRPO 2014+, nie większą niż 18 punktów.

**2.5.30.** Niespełnienie kryterium premiującego jest równoznaczne z przyznaniem za to kryterium 0 punktów. Częściowe spełnienie kryterium oznacza jego niespełnienie, chyba że IOK w ramach danego kryterium premiującego wskaże system punktacji uzależniony od stopnia spełniania kryterium premiującego. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących lub częściowo spełnia kryteria (wyłącznie w sytuacji gdy w ramach danego kryterium premiującego wskazano system punktacji uzależniony od stopnia spełniania), odpowiednio odnotowuje ten fakt w Karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione lub częściowo spełnione.

**2.5.31.** Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP (za Przewodniczącego rozumie się również Zastępcę Przewodniczącego) przygotowywana jest przez sekretarza KOP lista projektów, które skierowane zostały do kolejnego etapu tj. etapu negocjacji. Listę projektów skierowanych do negocjacji IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej. Po opublikowaniu ww. listy IOK wysyła informację o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwi IOK maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Jeśli projekt uzyskał liczbę punktów, która plasuje go na pozycji umożliwiającej jego dofinansowanie, a jednocześnie nie zawiera kwestii, które muszą podlegać negocjacjom, projekt nie jest umieszczany na tej liście. Znajdzie się on dopiero na liście, o której mowa w pkt. 2.5.46. Pismo dotyczące projektów, które nie znalazły się na liście projektów skierowanych do negocjacji, zostaje wysłane do Wnioskodawców po zakończeniu oceny zgodnie z zapisami pkt. 2.5.53.

**2.5.32.** Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektów, które otrzymały największą liczbę punktów.

**2.5.33. UWAGA! Negocjacje projektu nie są równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.**

**2.5.34.** Informacja, o której mowa w pkt. 2.5.31 zostanie przekazana: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. IOK informuje, że podanie w pkt 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. pisma za pomocą poczty tradycyjnej. Kopie wypełnionych kart oceny zostaną dołączone do przesłanej wiadomości, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

**2.5.35.** Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia informacji, o której mowa w pkt. 2.5.31. Poprzez podjęcie negocjacji rozumie się przesłanie na adres IOK pisemnej informacji o wyrażeniu woli do ich przystąpienia. W celu przyspieszenia oceny projektów IOK dopuszcza możliwość przesłania ww. informacji również za pomocą wiadomości e-mail z adresu podanego we wniosku o dofinansowanie.

Negocjacje muszą zostać zakończone w ciągu 15 dni roboczych od dnia ich rozpoczęcia. Za termin rozpoczęcia negocjacji należy uznać datę wpływu do IOK pisma Wnioskodawcy informującego o podjęciu negocjacji, o którym mowa powyżej (lub wiadomości elektronicznej za pomocą skrzynki podawczej ePUAP) natomiast za zakończenie negocjacji rozumie się przesłanie ostatecznej (z naniesionymi uwagami wynikającymi z przeprowadzonych negocjacji) elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w systemie LSI 2014+. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak jest możliwości podjęcia negocjacji w terminie 5 dni roboczych lub zakończenia negocjacji w ciągu 15 dni roboczych, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w wyżej wymienionych terminach, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin.

**Uwaga!** W przypadku nie podjęcia negocjacji lub nieprzekazania przez Wnioskodawcę wymaganych przez KOP informacji i wyjaśnień w ww. terminie, negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym z uwagi na niespełnienie Ogólnego Kryterium Merytorycznego zero-jedynkowego dotyczącego etapu negocjacji.

**2.5.36.** Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

**2.5.37.** Projekt może być skierowany do negocjacji przez jednego lub dwóch oceniających. Zakres negocjacji wskazany przez oceniających nie musi się pokrywać. W przypadku skierowania projektu do negocjacji przez tylko jednego oceniającego, negocjacom podlegają kwestie wskazane w karcie jednej osoby oceniającej lub dodatkowe kwestie podniesione przez Przewodniczącego KOP w trakcie procesu negocjacji. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich Kartach oceny merytorycznej oraz dodatkowe kwestie podniesione przez Przewodniczącego KOP. Osoba oceniająca wskazuje zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem, podając jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku Komisja Oceny Projektów powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się wynikiem pozytywnym. Oceniający mogą samodzielnie albo wspólnie określić warunki odnoszące się do kryteriów, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie.

**2.5.38.** Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji). Formę prowadzenia negocjacji wybiera IOK.

**2.5.39.** Na etapie negocjacji IOK ma prawo wymagać od wnioskodawcy przedłożenia rozeznania rynku dotyczącego poszczególnych pozycji budżetu projektu, które należy rozumieć jako sformułowane pisemnie porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców). Rozeznanie powinno zostać przeprowadzone przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie. Należy zaznaczyć,

iż to do IOK należy decyzja w zakresie kwalifikowalności oraz wysokości poszczególnych wydatków w budżecie projektu.

**2.5.40.** Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń (w przypadku negocjacji pisemnych o sporządzeniu protokołu decyduje IOK). Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji, umożliwiając jego późniejsze odtworzenie. Przebieg negocjacji opisywany jest również w protokole z prac KOP. Ustalenia wykazane w protokole nie podlegają dalszym negocjacjom.

**2.5.41.** Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez Przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
- b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub Przewodniczącego KOP i ich nie zaakceptował lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji lub
- d) negocjacje nie zostały zakończone w terminie z winy wnioskodawcy

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie ogólnego kryterium merytorycznego zero-jedynkowego dotyczącego etapu negocjacji. Spełnienie lub też niespełnienie ww. kryterium odnotowane zostaje na odrębnej karcie oceny ogólnych kryteriów merytorycznych zero-jedynkowych dotyczących etapu negocjacji stanowiących załącznik nr 8.11 do Regulaminu konkursu. Karta oceny ogólnych kryteriów merytorycznych zero-jedynkowych dotyczących etapu negocjacji nie jest wysyłana do Wnioskodawcy. W przypadku negatywnego zakończenia negocjacji, Wnioskodawca otrzymuje pismo dotyczące odrzucenia projektu wraz z uzasadnieniem negatywnego zakończenia negocjacji. Końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez dwóch oceniających w wyniku oceny merytorycznej punktowej wniosku oraz punktów za spełnianie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Powyższe stosuje się tylko w przypadku gdy obie oceny projektu nie posiadają znacznych rozbieżności. Za znaczną rozbieżność w ocenie należy rozumieć sytuację dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej, a przez drugiego oceny negatywnej.

**2.5.42.** Informacja, o której mowa w pkt. 2.5.41 zostanie przekazana: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. IOK informuje, że podanie w pkt 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. pisma za pomocą poczty tradycyjnej.

**2.5.43.** W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów zero-jedynkowych lub kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełnienia przez projekt kryteriów jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

**2.5.44.** W przypadku wadliwej oceny dokonanej przez oceniającego, Przewodniczący KOP ma możliwość anulowania całej wadliwej oceny i wylosowanie innego oceniającego w obecności co najmniej trzech członków KOP i ewentualnie obserwatorów. Za wadliwą ocenę uznaje się m.in. nieprawidłowe zweryfikowanie spełniania kryteriów.

**2.5.45.** Przez wadliwą ocenę nie rozumie się sytuacji dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej punktowej, a przez drugiego oceny negatywnej punktowej. Przedmiotowa sytuacja uznawana jest jako znaczna rozbieżność i w takim przypadku przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez trzeciego oceniającego, wybranego w losowaniu przeprowadzonym przez Przewodniczącego KOP, w obecności co najmniej trzech członków KOP i ewentualnie obserwatorów. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest tożsama z oceną trzeciego oceniającego (w znaczeniu ocena pozytywna/negatywna) oraz ewentualnie, o ile projekt został oceniony pozytywnie, premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wnioski spełniają kryteria premiujące.

**2.5.46.** Po zakończeniu etapu negocjacji KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (co do zasady lista będzie zgodna z listą, o której mowa w pkt. 2.5.31 jednakże na ww. liście nie zostaną uwzględnione projekty, które uzyskały negatywną ocenę na etapie negocjacji, natomiast uwzględnione zostaną projekty, które nie podlegały negocjacji, o których mowa w pkt 2.5.31).

**2.5.47.** O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 2.5.46 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

**2.5.48.** W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu do wartości wskaźnika: „Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS”.

**2.5.49.** W sytuacji, gdy wnioski uzyskały taką samą ogólną liczbę punktów oraz zakładają taki sam koszt jednostkowy wsparcia, o którym mowa w pkt 2.5.48, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Sekretarz KOP, Przewodniczący KOP, min. Trzech członków KOP oraz, o ile wyrażą chęć, przedstawiciele Projektodawców, których wniosków dotyczy losowanie.

**2.5.50.** Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej projekt może zostać wybrany do dofinansowania jeżeli spełnia wszystkie kryteria zero-jedynkowe i uzyska wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 70% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

**2.5.51.** IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt. 2.5.46.

**2.5.52.** Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 2.5.46 przez IOK kończy ocenę. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny.

**2.5.53.** Po zakończeniu oceny projektów, o której mowa w pkt. 2.5.52, IOK z zastrzeżeniem pkt. 2.5.24 przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

- a) pozytywnej ocenie projektu i wybraniu go do dofinansowania albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53, art. 54 oraz art. 56 ustawy wdrożeniowej.

**2.5.54.** IOK przekazuje pisemną informację, o której mowa w pkt. 2.5.53 lit. a i b: pocztą tradycyjną na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP. IOK informuje, że podanie w pkt 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. pisma za pomocą poczty tradycyjnej. Kopie wypełnionych kart oceny merytorycznej, o ile wcześniej nie zostały przesłane wnioskodawcy, zostaną dołączone do przesłanej wiadomości, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

**2.5.55.** Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania oraz informację o składzie KOP.

**2.5.56.** Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014, a pozostałe wnioski podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

**UWAGA!** W przypadku wezwań/informacji przekazanych na piśmie lub za pomocą kanału elektronicznego z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, o których mowa w niniejszym podrozdziale, do ich doręczenia i sposobu obliczania terminów stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, chyba że wskazano inaczej.



## **2.6. Procedura wycofania wniosku**

**2.6.1.** Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+ z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Wycofanie wniosku jest skuteczne na każdym etapie oceny. Wycofanie wniosku przez Wnioskodawcę następuje poprzez złożenie podania podpisanego przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy.

## **3. Wymagania konkursowe**

### **3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

**3.1.1.** O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się pracodawcy, instytucje rynku pracy, podmioty ekonomii społecznej, organizacje pozarządowe, podmioty utworzone przez jst realizujące zadania publiczne, jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne oraz utworzone przez nie podmioty, podmioty wykonujące działalność leczniczą na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, uczelnie lub podmioty posiadające osobowość prawną, dla których organem założycielskim jest uczelnia.

**3.1.2.** O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie, art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869); art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r., poz. 628).

**3.1.3.** W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IOK zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Wnioskodawca oraz Partner (jeśli dotyczy) – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

**3.1.4.** Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego (JST) na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości

prawnej, podając nazwę Projektodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat) przez nazwę jednostki budżetowej, faktycznie realizującej projekt. W pozostałych częściach wniosku należy posługiwać się danymi jednostki budżetowej.

### **3.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej**

**3.2.1.** Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej 6 Rynek pracy, Działania 6.6 Wspieranie aktywności zawodowej pracowników poprzez działania prozdrowotne, Poddziałania 6.6.1 Wspieranie aktywności zawodowej pracowników poprzez działania prozdrowotne, muszą być skierowane bezpośrednio do:

- osoby w wieku aktywności zawodowej, kwalifikujące się do profilaktyki, leczenia lub rehabilitacji zdrowotnej ze względu na wiek lub stan zdrowia.

Grupa docelowa musi być zgodna z zapisami regionalnego programu zdrowotnego pn.: Regionalny program zdrowotny w zakresie rehabilitacji neurologicznej dla osób po udarze mózgu stanowiącego załącznik nr 8.1 do Regulaminu konkursu. Zgodnie z zapisami programu grupę docelową stanowią osoby od 18 do 64 roku życia, które przebyły udar mózgu i występują u nich problemy ze sprawnością kończyn dolnej i górnej, mają problemy lokomocyjne i trudności w wykonywaniu czynności dnia codziennego i spełniają inne kryteria kwalifikacji wskazane w programie.

### **3.3. Wymagania czasowe**

**3.3.1.** Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

**3.3.2.** Początek realizacji projektu stanowi data nie wcześniejsza niż 17.06.2019 r. tj. dzień ogłoszenia konkursu z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca ponosi na własne ryzyko. Ponadto nie mogą zostać wybrane do dofinansowania projekty, jeśli zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie.

**3.3.3.** Wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować rozpoczęcie realizacji projektu nie później niż na II kwartał 2020 roku<sup>5</sup>.

**3.3.4.** Projekty mogą być realizowane nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 roku.

**3.3.5.** Nie będą przyjęte do dofinansowania projekty nadmiernie rozciągnięte w czasie, czy nieefektywne kosztowo.

<sup>5</sup> Jeżeli procedura oceny się przedłuży bądź wystąpią inne nadzwyczajne okoliczności, za zgodą IZ termin ten może ulec zmianie.

### **3.4. Wymagania finansowe**

**3.4.1.** Minimalna wartość projektu wynosi 50 000,00 PLN.

**3.4.2.** Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie przede wszystkim z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz *Wytycznymi w obszarze zdrowia*.

**3.4.3.** **Każdy z planowanych wydatków we wniosku o dofinansowanie powinien zostać przyporządkowany do adekwatnej kategorii wydatków,** których definicje zawarto w załączniku nr 8.12 do Regulaminu konkursu. Ponadto Wnioskodawca jest zobligowany do stosowania stawek jednostkowych dla usług zdrowotnych określonych w Metodologii wyliczania stawek jednostkowych stanowiącej integralną część Regionalnego programu zdrowotnego w zakresie rehabilitacji neurologicznej dla osób po udarze mózgu (załącznik do Regulaminu konkursu).

**3.4.4.** Zobowiązuje się Wnioskodawców do wydatkowania środków zgodnie z § 21 umowy o dofinansowanie projektu, także przed jej podpisaniem tzn. w przypadku Wnioskodawców, którzy na własne ryzyko rozpoczynają realizację projektu.

### **3.5. Reguła proporcjonalności**

**3.5.1.** Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+ bądź w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego IZ WRPO 2014+ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane, zgodnie z § 28 umowy o dofinansowanie projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte, a także koszty pośrednie. Wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

**3.5.2.** Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku nieosiągnięcia wskaźników przypisanych do zadań objętych kwotami ryczałtowymi, o których mowa w pkt. 7.2.5 Regulaminu konkursu, z uwagi na binarny system ich rozliczania.

### **3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa**

**3.6.1.** Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z art. 33 **ustawy wdrożeniowej** oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie, określonych w pkt. 3.1.1 niniejszego Regulaminu. Wyboru partnera należy dokonać przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzając powyższe złożonym oświadczeniem we wniosku o dofinansowanie.

**3.6.2.** Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą zostać uznane przez IZ WRPO

2014+ za niekwalifikowalne, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

**3.6.3.** Partner wiodący (Wnioskodawca) jest zobowiązany do dostarczenia do IOK na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o partnerstwie lub porozumienia partnerskiego.

**3.6.4.** Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- a) przedmiot porozumienia albo umowy, w tym tytuł projektu, nazwę programu, Działania, Poddziałania oraz funduszu w ramach którego otrzymał dofinansowanie;
- b) strony umowy (porozumienia) oraz ich prawa i obowiązki;
- c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu (upoważnienie dla partnera wiodącego do reprezentowania partnerów stanowi załącznik do umowy o partnerstwie);
- e) budżet projektu ze wskazaniem źródeł finansowania wydatków oraz uwzględnieniem kosztów pośrednich w podziale na partnera wiodącego i partnerów, numery rachunków bankowych partnerów wyodrębnionych na potrzeby realizacji projektu, harmonogram płatności oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu oraz wzór zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki;
- f) zobowiązanie partnerów do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego, krajowego oraz Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie obowiązującym partnera wiodącego i w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu i umowie o dofinansowanie projektu;
- g) sposób egzekwowania przez partnera wiodącego od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
- h) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

**3.6.5.** Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

**3.6.6.** IZ WRPO 2014+ nie wyraża zgody na rezygnację lub zmianę partnera na etapie oceny projektu ani przed zawarciem umowy/do momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Natomiast w sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa w trakcie realizacji projektu, Wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. IOK porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy) przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom,

a także znaczenie kwestii partnerstwa, które podlegały ocenie KOP. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/-rzy zapewnia/ają realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po analizie propozycji Wnioskodawcy IOK może podjąć decyzję o:

- a) rozwiązaniu umowy z Wnioskodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami;
  - b) wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do realizacji projektu
- albo
- c) wyrażeniu zgody na rezygnację z realizacji projektu w partnerstwie w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie nie ulegną znaczącej zmianie.

**3.6.7.** IZ WRPO 2014+ nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu gdy w przypadku konkursu, w ramach którego złożono wnioski o dofinansowanie projektu, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria premiujące lub partnerstwo wynika z kryterium dostępu.

**3.6.8.** Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa lub rezygnacja z realizacji projektu w partnerstwie) traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Zatwierdzenie zmian w projekcie w zakresie rezygnacji dotychczasowych partnerów, wypowiedzenia partnerstwa lub rezygnacji z realizacji projektu w partnerstwie wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie projektu oraz, w przypadku zmiany partnera, dodatkowo podpisania nowej umowy o partnerstwie/porozumienia.

**3.6.9.** W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy o partnerstwie, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten zobowiązany jest w szczególności 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.

UWAGA! Realizacja projektów w partnerstwie z innymi podmiotami stanowi odmienny sposób realizacji zadania niż zlecenie zadania publicznego innym podmiotom spoza sektora finansów publicznych, jak również zakup towarów lub usług.

**3.6.10.** W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy o partnerstwie, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, 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.

**3.6.11.** Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) za realizację usługi/zamówienia. Jednocześnie w przypadku gdy Wnioskodawca zakłada zlecenie zadań merytorycznych w ramach projektu (wyodrębnionych w budżecie zadań lub istotnej ich części), powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu. W przeciwnym razie wydatki poniesione na realizację zadań zleconych wykonawcom mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

### **3.7. Wymagania związane z realizacją projektu**

**3.7.1.** Wnioskodawca w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 8.4 do Regulaminu konkursu. Po rozstrzygnięciu konkursu i wybraniu projektów do dofinansowania wzór umowy może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany przez IOK o postanowienia niezbędne do prawidłowej realizacji projektu wybranego do dofinansowania. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wprowadzenie powyższych uzupełnień/modyfikacji nie wymaga zmiany Regulaminu konkursu.

**3.7.2.** Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+, Regulaminie konkursu, umowie o dofinansowanie oraz z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków i Wytycznymi w obszarze zdrowia, Regionalnym Programie Zdrowotnym wraz z Metodologią wyliczania stawek jednostkowych.*

### **3.8. Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy**

**3.8.1.** Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem – zgodnie z zasadami wymienionymi w pkt. 2.4.10):

- 1) drugiego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu, tożsamego z wersją wniosku, która została zatwierdzona do realizacji;
- 2) dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy – 2 egzemplarze;
- 3) kopii umowy na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (**umowa powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych**) – 2 egzemplarze;
- 4) W przypadku realizacji projektu w partnerstwie:
  - a) umowy o partnerstwie – 2 egzemplarze;
  - b) dokumentów potwierdzających, iż wybór partnera projektu został przeprowadzony zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2018, poz. 1431 z późn.zm) lub wskazanie dokładnego miejsca publikacji ww. dokumentów;
- 5) w przypadku realizacji projektu przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą - oświadczenia współmałżonka o wyrażeniu zgody na realizację projektu – 1 egzemplarz, którego wzór stanowi załącznik nr 8.13 do Regulaminu konkursu;
- 6) oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (załącznik powinien zostać złożony przez partnera wiodącego i partnera) – 2 egzemplarze;
- 7) wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (załącznik powinien zostać złożony przez partnera wiodącego i partnera w przypadku rozliczania projektu w formule partnerskiej w SL2014) – 1 egzemplarz;
- 8) podziału kwoty dofinansowania (jeśli dotyczy) – 2 egzemplarze;
- 9) w przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną Wnioskodawcy:
  - a) nazwy, adresu, numeru REGON lub NIP realizatora;
  - b) kopii umowy realizatora na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (**umowa powinna zawierać zapis**

**informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych) – 2 egzemplarze;**

Wnioskodawca powinien wskazać również adres do doręczeń dokumentów.

**Jeśli dokumenty, o których mowa w pkt 2 i 4b są ogólnodostępne i możliwe do pozyskania np. z rejestrów publicznych lub są zamieszczone na stronie internetowej – wystarczającym będzie wskazanie dokładnego miejsca ich publikacji.**

**Wzory dokumentów, o których mowa w pkt 6-8 zostaną przesłane na wskazany przez Wnioskodawcę w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie adres e-mail.**

**W okresie od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwa zmiana statusu<sup>6</sup> zarówno Wnioskodawcy, jak i partnera. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie do dnia zakończenia realizacji projektu o zamiarze zmiany statusu Beneficjent w imieniu swoim i partnera zobowiązany jest poinformować IZ WRPO 2014+ w formie pisemnej. Zmiana statusu Beneficjenta i partnera wymaga uprzedniej akceptacji IZ ze względu na zachowanie realizacji celów projektu.**

**Nie poinformowanie IZ o zmianie statusu może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu i koniecznością zwrotu otrzymanych środków.**

**3.8.2.** Zaznacza się, iż w przypadku Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych wymaga się udzielenia kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.

**3.8.3.** Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i IOK może odstąpić od podpisania umowy z Wnioskodawcą.

### **3.9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

**3.9.1.** Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, które jest składane przez Wnioskodawcę nie później niż w dniu podpisania umowy, tj. weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco stanowi załącznik nr 8.14 do Regulaminu konkursu. Podpisanie, opatrzenie pieczęciami przez osobę uprawnioną odbywa się w obecności pracownika IZ WRPO 2014+. W przypadku wadliwego wypełnienia weksla przez Wnioskodawcę, IZ WRPO 2014+ odmawia przyjęcia weksla. Wnioskodawca jest zobowiązany do ponownego prawidłowego wypełnienia weksla wraz z deklaracją wekslową.

<sup>6</sup> 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.



**3.9.2.** W uzasadnionych przypadkach podpisany weksel wraz z zawartą we wzorze klauzulą wekslową może zostać doręczony w inny sposób, jednakże zgodność podpisów osób reprezentujących Wnioskodawcę musi zostać potwierdzona przez notariusza.

**3.9.3.** W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367) stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia i zabezpieczenie wnoszone jest w jednej lub kilku z następujących form wybranych spośród wymienionych w ww. rozporządzeniu przez IZ WRPO 2014+. Preferowane przez IZ WRPO 2014+ to<sup>7</sup>:

- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa.

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ WRPO 2014+, możliwe jest złożenie innego zabezpieczenia spośród wymienionych w ww. rozporządzeniu.

Wzór dokumentu należy wraz ze składanymi załącznikami przesłać do IOK celem akceptacji. IOK ma prawo zażądać zmian w zapisach dokumentu, a w razie ich nieuwzględnienia nie przyjąć proponowanego zabezpieczenia.

Ponadto zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej musi spełniać następujące warunki:

- zobowiązanie Ubezpieczyciela do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze żądanie IZ WRPO 2014+ wypłaty roszczenia. Na kwotę roszczenia składa się kwota wpłaconych Beneficjentowi środków wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy zawartej przez IZ WRPO 2014+ z Beneficjentem;
- zobowiązanie, iż wypłata roszczenia następuje na podstawie pisemnego żądania zapłaty, zawierającego oświadczenie, że Beneficjent nie wywiązał się ze zobowiązań wynikających z umowy. Do żądania dołączone będzie wezwanie skierowane przez IZ WRPO 2014+ do Beneficjenta zawierające obowiązek zwrotu wpłaconych środków.

Dodatkowo wraz z zabezpieczeniem Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia ogólnych warunków ubezpieczenia (jeżeli dotyczy), jak również dowodu zapłaty za ustanowienie zabezpieczenia.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz jego ostatecznego rozliczenia w poświadczeniu i deklaracji wydatków IZ WRPO 2014+.

W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane:

---

<sup>7</sup> W przypadku zastosowania innej formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy niż weksel in blanco tj. jeśli danego zabezpieczenia udziela bank, Wnioskodawca będzie zobowiązany dostarczyć podpisane upoważnienie do przekazywania informacji objętych tajemnicą bankową, którego wzór zostanie przesłany Wnioskodawcy przez IZ WRPO 2014+. Upoważnienie składane jest łącznie z zabezpieczeniem w terminie wskazanym w pkt. 3.9.4 Regulaminu konkursu.

- bezterminowo np.: w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- terminowo np.: w formie gwarancji bankowej. Zabezpieczenie ustanowione terminowo powinno obejmować okres 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu.

**3.9.4.** Zabezpieczenie inne niż weksel in blanco dostarczyć należy nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie. Zmiana terminu złożenia zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IOK. Prawidłowe wniesienie zabezpieczenia jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków.

**3.9.5.** IZ WRPO 2014+ zwraca uwagę, iż w przypadku zawarcia przez Beneficjenta kilku umów o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+, które są realizowane w tym samym czasie (których okres realizacji nakłada się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania (wynikająca z zawartych umów) przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanowione jest w jednej lub kilku z form wskazanych w pkt. 3.9.3. Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej ww. kwoty, dopuszczalna jest zmiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową w trakcie realizacji projektu.

**3.9.6.** Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

**3.9.7.** Gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą pozostająca w związku małżeńskim i nieposiadająca rozdzielności majątkowej, należy dodatkowo dostarczyć oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8.13 do Regulaminu konkursu).

**3.9.8.** Wnoszenie zabezpieczeń nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych.

**3.9.9.** Po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. zgodnie z § 15 ust. 3 umowy o dofinansowanie projektu, IZ WRPO 2014+ informuje pisemnie Beneficjenta o możliwości odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie z zastrzeżeniem, iż po upływie określonego w piśmie terminu dokument ten zostanie komisyjnie zniszczony.

**3.9.10.** W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowaniu sądowo-administracyjnym wszczętym/podjętym w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego

Urząd Marszałkowski  
Województwa Wielkopolskiego  
w Poznaniu

zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i po odzyskaniu środków.

**3.9.11.** W przypadku gdy Wnioskodawca przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

## 4. Warunki i kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji

Weryfikacja warunków formalnych oraz ocena merytoryczna i negocjacje projektów będą prowadzone w oparciu o następujące warunki oraz kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania.

### 4.1. Warunki formalne

**4.1.1.** Obowiązek spełniania niżej wymienionych warunków formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+ i zgodnie z art. 43 ust. 1, 2 ustawy wdrożeniowej polega na stwierdzeniu czy projekt nie zawiera braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek:

Lp.	Nazwa	Definicja	Opis znaczenia
1.	Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.	Wniosek wpłynął do Instytucji Organizującej Konkurs w wersji elektronicznej, w terminie określonym w regulaminie konkursu. Wersja papierowa została złożona w terminie 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej.	TAK/NIE  Niespełnienie warunku formalnego skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
2.	Wniosek jest kompletny.	Kompletność oznacza, że wniosek został wypełniony za pomocą odpowiedniego formularza za pośrednictwem platformy LSI 2014+. Wniosek w wersji papierowej jest tożsamy z wersją elektroniczną (tj. suma kontrolna umieszczona na każdej ze stron jest tożsamy z wersją elektroniczną oraz jest czytelna). Ponadto wniosek zawiera wszystkie strony i załączniki (jeśli regulamin konkursu zakłada konieczność złożenia załączników).	TAK/NIE/DO KOREKTY  W przypadkach określonych w regulaminie konkursu istnieje możliwość uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin uzupełnienia wniosku może zostać wydłużony maksymalnie do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pierwotnego wezwania. W przypadku: - nieuzupełnienia braku w zakresie warunku formalnego;

Lp.	Nazwa	Definicja	Opis znaczenia
			- uzupełnienia wniosku niezgodnie z wezwaniem; - uchybieniem wyznaczonego terminu; wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.
3.	Wniosek został opatrzony podpisem osoby uprawnionej /podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku.	<p>Złożony wniosek został opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wniosek musi zostać opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania partnera/partnerów projektu.</p> <p>Szczegółowe wymogi dotyczące prawidłowego podpisania wniosku o dofinansowanie zostaną określone w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 2.5, 10.1 oraz 10.2 wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>TAK/NIE/DO KOREKTY</p> <p>W przypadkach określonych w regulaminie konkursu istnieje możliwość uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych.</p> <p>W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin uzupełnienia wniosku może zostać wydłużony maksymalnie do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pierwotnego wezwania.</p> <p>W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nieuzupełnienia braku w zakresie warunku formalnego;</li> <li>- uzupełnienia wniosku niezgodnie z wezwaniem;</li> <li>- uchybieniem wyznaczonego terminu;</li> </ul> <p>wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.</p>

#### **4.2. Kryteria merytoryczne I stopnia zero-jedynkowe**

**4.2.1.** Obowiązek spełniania kryteriów merytorycznych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+.

**4.2.2.** Wymaga się spełnienia następujących kryteriów merytorycznych I stopnia zero-jedynkowych:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek został sporządzony w języku polskim.	Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

Urząd Marszałkowski  
Województwa Wielkopolskiego  
w Poznaniu

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
2.	Okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu.	Okres realizacji projektu rozumiany jako okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu a datą jego zakończenia, zostanie każdorazowo wskazany w regulaminie konkursu. W regulaminie konkursu będzie określony również moment (tj. kwartał) rozpoczęcia realizacji projektu aby zapobiec sytuacji odkładania realizacji projektów w czasie.  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:  a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 869);  b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 769);  c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 628).  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI*  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. *W przypadku zaznaczenia w liście oświadczeń przez Wnioskodawcę, którego dane kryterium dotyczy opcji „NIE DOTYCZY” - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
4.	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.	Wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
5.	Zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym.	Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkty VI i VIII wniosku o dofinansowanie.	odrzuconiem wniosku.
6.	Wnioskodawca/partner jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach konkursu.	W ramach niniejszego kryterium weryfikowana będzie zgodność wnioskodawcy/partnera z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+(aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu).  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu II wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuconiem wniosku.
7.	Prawidłowość wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie)	W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega:  czy wybór partnera został dokonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK//NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI*  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuconiem wniosku. *W przypadku zaznaczenia w liście oświadczeń „NIE DOTYCZY” jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
8.	Prawidłowość wyboru partnera przez jednostkę sektora finansów publicznych (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega:  czy wybór partnera przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U 2018, poz. 1986 z późn.zm) spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ww. ustawy został dokonany z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI*  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuconiem wniosku. * W przypadku zaznaczenia w liście oświadczeń „NIE DOTYCZY” jeśli projekt jest realizowany

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			w partnerstwie - możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
9.	Obszar realizacji projektu dotyczy województwa wielkopolskiego.	Projekt jest realizowany na terytorium województwa wielkopolskiego. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu III wniosku o dofinansowanie, w którym należy wskazać obszar realizacji zasadniczej części projektu.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
10.	Wnioskodawca wnosi wartość wkładu własnego określoną w regulaminie konkursu.	Wnioskodawcy są zobowiązani do wniesienia określonej dla konkursu wartości wkładu własnego.  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu V wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
11.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa wielkopolskiego) - kryterium nie ma zastosowania w sytuacji kierowania wsparcia do osób należących do kategorii imigrantów i reemigrantów.  Kryterium będzie weryfikowane w szczególności w oparciu o punkt 3.5.3 Opis grupy docelowej.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
12.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa wielkopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
13.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
14.	Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe (dotyczy projektów realizowanych w ramach Działania 8.2).	W przypadkach określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o dofinansowanie wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe <sup>8</sup> .  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 5.1.1, 5.1.4 wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
15.	Wniosek jest rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy).	W przypadkach określonych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz w Regulaminie konkursu/Zasadach ubiegania się o dofinansowanie wniosek jest rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe <sup>9</sup> .  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 3.4, 5.1.4, 5.1.6 wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI*  Brak wskazania w którymkolwiek z pkt. wniosku: 3.4 lub 5.1.4 lub 5.1.6 właściwej formy rozliczania oznacza niespełnienie kryterium i skutkuje odrzuceniem wniosku. *W przypadku wskazania min. w jednym z ww. punktów wniosku formy rozliczania w oparciu o kwoty ryczałtowe - możliwość

<sup>8</sup> W niniejszym konkursie IZ WRPO 2014 + nie zezwala na stosowanie stawek jednostkowych w ramach uproszczonych metod rozliczania wydatków.

<sup>9</sup> Stosowanie kwoty ryczałtowej jest obligatoryjne w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR (z zastrzeżeniem pkt. 2 podrozdziału 6.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).



Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

**4.2.3.** Ocena projektu na podstawie kryteriów merytorycznych I stopnia ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Projekty niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane podczas oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej. Wyjątek stanowią kryteria, w których w opisie znaczenia kryterium uwzględniono możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia (wyłącznie w kryteriach, w których uwzględniono taką możliwość). Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji (dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy projekt może zostać skierowany do etapu negocjacji).

### **4.3. Kryteria dostępu zero-jedynkowe**

**4.3.1.** Kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane podczas oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej.

**4.3.2.** W ramach konkursu sprawdzane będą następujące kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	Działania/interwencje realizowane w projekcie przez projektodawcę oraz ewentualnych partnerów są zgodne z zakresem właściwego programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej, który jest załącznikiem do regulaminu konkursu.	Kryterium rekomendowane przez Komitet Sterujący ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia. Na potrzeby realizacji WRPO 2014+ przez programy profilaktyczne rozumie się programy polityki zdrowotnej, które uzyskały pozytywną opinię Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji (AOTMiT) lub spełniły wszystkie warunki wskazane w warunkowej opinii AOTMiT. Treść ww. programu stanowić będzie integralny element regulaminu konkursu.  Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Projekt w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej, jest realizowany wyłącznie przez podmiot	Kryterium rekomendowane jest przez Komitet Sterujący ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia. Przedmiotowe kryterium zapewni wysoką jakość i skuteczność	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
	wykonujący działalność leczniczą uprawniony do tego na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego.	<p>podejmowanych działań. Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy zawartego w treści wniosku oraz na podstawie danych zawartych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej.</p>	odrzuconiem wniosku.
3.	<p><u>Kryterium dotyczące liczby składanych wniosków:</u> Wnioskodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.</p>	<p>Ograniczona zostanie liczba „bliźniaczych” projektów składanych przez jednego Wnioskodawcę. Wpłynie to korzystnie na różnorodność i jakość projektów realizowanych przez Beneficjentów. Kryterium to ułatwi również dostęp do otrzymania dofinansowania większej liczby Wnioskodawców. Kryterium w przedmiotowym brzmieniu odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze Wnioskodawcy, a nie partnera. Oznacza to, że niezależnie od maksymalnie jednego wniosku, w którym dany podmiot występuje w charakterze Wnioskodawcy, może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie w charakterze partnera. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Wnioskodawcę, Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski w związku z niespełnieniem przez Wnioskodawcę kryterium dostępu.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuconiem wniosku.</p>
4.	Projekt odpowiada na problemy i potrzeby zdrowotne zidentyfikowane na obszarze jego realizacji,	Przewiduje się możliwość realizacji projektów na obszarze mniejszym niż całe województwo. Zasadność i zakres zaproponowanego w projekcie wsparcia	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
	przy uwzględnieniu danych epidemiologicznych i poziomu dostępności do usług na tym obszarze.	<p>w zakresie usług (w szczególności rehabilitacyjnych) na zidentyfikowanym obszarze będzie oceniana w oparciu o przedstawioną przez Beneficjenta aktualną analizę sytuacji na obszarze realizacji projektu. Dane epidemiologiczne wskazane przez Beneficjenta powinny być jak najbardziej aktualne i koncentrować się przede wszystkim na dostępnych danych lokalnych. Zaleca się również krótkie odniesienie ww. danych do danych krajowych ze szczególnym uwzględnieniem populacji, której dotyczy projekt. Analiza musi również zawierać dane dotyczące dostępności do usług, sytuacji demograficznej oraz zasobów materialnych i kadrowych niezbędnych do realizacji projektu zgodnie z zakresem właściwego programu zdrowotnego.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej.</p>	odrzuconiem wniosku.
5.	Świadczenia w ramach programów polityki zdrowotnej będą realizowane z pełnym poszanowaniem istniejących ram prawnych i ochrony praw pacjenta.	<p>Kryterium wynika z zapisów WRPO 2014+ i ma na celu zapewnienie uczestnikom projektu prawa do świadczeń zdrowotnych oraz prawa do informacji i innych praw pacjenta a tym samym zwiększy poczucie bezpieczeństwa osób będących grupą docelową programów profilaktycznych, co może przyczynić się do zwiększenia odsetka osób objętych programami profilaktycznymi na terenie regionu. Na potrzeby realizacji WRPO 2014+ przez programy profilaktyczne rozumie się programy polityki zdrowotnej, które uzyskały pozytywną opinię Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji (AOTMiT) lub spełniły wszystkie warunki wskazane w warunkowej opinii AOTMiT.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej,</p>	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuconiem wniosku.

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
		zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej.	
6.	Beneficjent/Partner nie jest/nie będzie realizatorem analogicznego programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej realizowanego w ramach POWER.	Przedmiotowe kryterium pozwoli uniknąć dublowania się wydatków w ramach programów zdrowotnych lub programów polityki zdrowotnej finansowanych ze środków POWER lub RPO. Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy zawartego w treści wniosku. Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

**4.3.3.** Ocena projektu na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Projekty niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej bez możliwości ich uzupełnienia. Wyjątek stanowią kryteria, w których w opisie znaczenia kryterium uwzględniono możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia (wyłącznie w kryteriach, w których uwzględniono taką możliwość). Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji (dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy projekt może zostać skierowany do etapu negocjacji).

**4.3.4.** Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie czy dane kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej jest spełnione.

#### **4.4. Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedynkowe**

**4.4.1.** Ocena projektów złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym:

<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM</b>			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek jest zgodny z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+.	Realizacja projektu przyczynia się w sposób bezpośredni do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu określonych w ramach WRPO 2014+.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM</b>			
2.	Zgodność typu/ów projektu z wymogami określonymi w pkt 6 właściwego Działania/Poddziałania w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu/naboru).	W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy typ/y projektu wskazany/wskazane we wniosku o dofinansowanie wpisuje/ą się w pkt 6 właściwego Działania/Poddziałania Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+(aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu/naboru).	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	<p>W ramach kryterium będzie weryfikowana zgodność z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wynikającymi z aktów prawnych wskazanych w regulaminie konkursu, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kwalifikowalność wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania,</li> <li>• prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc publiczną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 2014.06.26) - zgodnie z Załącznikiem I do tego rozporządzenia,</li> <li>b) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) - zgodnie z art. 2 ust. 2 tego rozporządzenia, z uwzględnieniem dokumentu: Zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r., dotyczące definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. L 124 z 20.5.2003 r., str. 36),</li> </ul> </li> </ul>	TAK/NIE/NIE DOTYCZY  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM</b>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach danego działania,</li> <li>• czy wnioskowana kwota i zakres projektu, w tym wydatki kwalifikowalne są zgodne z przepisami o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania.</li> </ul>	
4.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.	<p>W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać spełnienie zasady równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum, ewentualnie zachodzi wyjątek, co do którego nie stosuje się standardu minimum), zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.</p> <p>Wniosek spełnia standard minimum zgodnie z <i>Wytycznymi 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</i><sup>10</sup>.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
5.	Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	<p>W ramach kryterium w oparciu o treść wniosku weryfikowana będzie zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady</p>	<p>TAK/NIE/DO NEGOCJACJI*</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>*W przypadku niepełnej informacji w treści wniosku o dofinansowanie istnieje możliwość</p>

<sup>10</sup> Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został określony w załączniku nr 8.15 do Regulaminu konkursu, który został opracowany w oparciu o zał. 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM</b>			
		równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
6.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju (w szczególności należy wskazać i uzasadnić, czy projekt będzie wymagał oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2018 r. poz. 2081 z późn.zm).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	Zgodność z Regulaminem konkursu/ Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Regulaminem konkursu/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów w realizowanych projektach obowiązków wynikających z wytycznych wydanych przez Ministra Rozwoju we właściwym dla konkursu obszarze. Komitet Monitorujący upoważnia IZ WRPO 2014+/IP WRPO 2014+ do doprecyzowania zapisów kryterium w Regulaminie Konkursu/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie o zapisy, które są niezbędne do realizacji projektu a wynikają z wytycznych obszarowych.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

**4.4.2.** Ocena projektu na podstawie kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Projekty niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej. Wyjątek stanowią kryteria, w których w opisie znaczenia kryterium uwzględniono możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia (wyłącznie w kryteriach, w których uwzględniono taką możliwość). Poprawa/uzupełnienie wniosku będzie się odbywała/o na etapie negocjacji (dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy projekt może zostać skierowany do etapu negocjacji).

**4.4.3.** Oceniający dokonuje weryfikacji spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym. Jeśli oceniający uzna, że zapisy projektu są niezgodne z którymkolwiek z kryteriów horyzontalnych odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję

Urząd Marszałkowski  
Województwa Wielkopolskiego  
w Poznaniu

o uznaniu danego kryterium za niespełnione, a projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

#### **4.5. Ogólne kryteria merytoryczne punktowe<sup>11</sup>**

**4.5.1.** Ogólne kryteria merytoryczne punktowe mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+. Spełnienie przez projekt kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 70 punktów, a także przynajmniej 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części Karty oceny merytorycznej.

W przypadku spełnienia kryteriów co najmniej w minimalnym zakresie projekt może zostać skierowany do etapu negocjacji w zakresie przedmiotowych kryteriów. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

<b>Część I Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu oraz ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu - maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 30.</b>			
1.	Zasadność realizacji projektu.	Uzasadnienie realizacji projektu w kontekście celów WRPO 2014+. Wnioskodawca winien wskazać na konkretny problem, który zostanie złagodzony/rozwiązany w wyniku realizacji celów projektu, opierając się na rzetelnie przeprowadzonej analizie oraz diagnozie sytuacji problemowej.	Maksymalna liczba punktów: 14 (12*).  *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
2.	Adekwatność doboru celów projektu i rezultatów.	Cele projektu odpowiadają na zdiagnozowane problemy, rezultaty i są adekwatne do zdiagnozowanych problemów.	Maksymalna liczba punktów: 8 (7*).  *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
3.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu.	Wskaźniki zostały prawidłowo dobrane oraz są adekwatne do typu projektu/grupy docelowej. Przewidziane do zrealizowania wartości wskaźników są możliwe do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu (wartość wskaźników nie jest zbyt niska/wysoka). Wnioskodawca przypisał do projektu	Maksymalna liczba punktów: 8 (7*).  *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest

<sup>11</sup> O kolejności projektów na liście rankingowej decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi, uwzględniając również punkty premiujące. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu do wartości wskaźnika: „Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS”. W sytuacji, gdy wnioski uzyskały taką samą ogólną liczbę punktów oraz zakładają taki sam koszt jednostkowy wsparcia, o którym mowa powyżej, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisyjnego losowania.



		właściwe wskaźniki kluczowe oraz wskaźniki specyficzne dla WRPO 2014+. Wskaźniki specyficzne dla projektu zostały prawidłowo dobrane oraz zdefiniowane i są adekwatne do założonych celów projektu. Wskaźniki produktu odpowiadają wybranym wskaźnikom rezultatu. Należy zaznaczyć, iż najwyżej będą oceniane projekty w najwyższym stopniu przyczyniające się do realizacji wskaźników (weryfikowany będzie stosunek nakład-rezultat).	równa albo przekracza 2 mln zł.
4.	Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli dotyczy).	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie jakość opisanej analizy ryzyka, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;</li> <li>– sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul> <p>Dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: 0 (4*)</p> <p>*dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p>
<b>Część II Zadania oraz trwałość projektu – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.</b>			
5.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w kontekście osiągnięcia celów/ wskaźników projektu	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru zadań w kontekście zdiagnozowanych problemów, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– planowanego sposobu realizacji zadań;</li> <li>– sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>– wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego</li> </ul>	Maksymalna liczba punktów: 13.

		WRPO2014+ lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań. Jednocześnie należy mieć na uwadze, aby każdy zaproponowany przez projektodawcę wskaźnik znalazł odzwierciedlenie w realizowanych zadaniach oraz by nie wykazywać zadań, które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników.	
6.	Opis trwałości projektu.	W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość projektu.	Maksymalna liczba punktów: 4.
7.	Zgodność z Regulaminem konkursu/ Informacje dodatkowe.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Regulaminem konkursu/Informacje dodatkowe. Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania przez beneficjentów obowiązków istotnych dla prawidłowej realizacji projektów. Komitet Monitorujący upoważnia IZ WRPO 2014+/IP WRPO 2014+ do doprecyzowania zapisów kryterium w Regulaminie konkursu/Informacje dodatkowe co do zasady o zapisy wynikające z wytycznych, pism Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa lub doświadczenia IZ WRPO 2014+/IP WRPO 2014+.	Maksymalna liczba punktów: 3.
<b>Część III Grupy docelowe – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 10.</b>			
8.	Opis grupy docelowej dotyczący osób i/lub instytucji.	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy zaproponowana przez wnioskodawcę grupa docelowa jest zgodna z wymogami określonymi w pkt 8 właściwego Działania/ Poddziałania w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu/naboru) została poprawnie scharakteryzowana z punktu widzenia istotnych dla projektu cech (status instytucji, status osób na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, itp.). Równocześnie wnioskodawca będzie zobowiązany do zidentyfikowania i opisanie potencjalnych barier uczestnictwa w projekcie, wraz	Maksymalna liczba punktów: 5.

		z przedstawieniem działań mającym im przeciwdziałać.	
9.	Uzasadnienie doboru grupy docelowej projektu oraz opis rekrutacji uczestników.	<p>W ramach kryterium wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia rzetelnych danych, uzasadniających wybór określonej grupy docelowej oraz jej ilościowego doboru. Równocześnie weryfikowany będzie sposób rekrutacji, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plan i harmonogram jej przeprowadzenia;</li> <li>- katalog niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru;</li> <li>- zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej.</li> </ul>	Maksymalna liczba punktów: 5.
<b>Część IV Potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.</b>			
10.	Zaangażowanie potencjału oraz doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów projektu.	<p>W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy);</li> <li>– zaangażowania projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>– potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;</li> </ul>	Maksymalna liczba punktów: 20.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- doświadczenia projektodawcy/partnerów w szczególności w kontekście dotychczasowej jego/ich działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu oraz na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.</li> </ul>	
<b>Część V Budżet projektu - maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.</b>			
11.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kwalifikowalność i niezbędność zaplanowanych w projekcie wydatków w kontekście realizowanych zadań, celów projektu oraz ich wskaźników. Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zapisami Regulaminu konkursu;</li> <li>- racjonalność i efektywność kosztowa wydatków, w tym również zgodność ze stawkami jednostkowymi (jeśli dotyczy), wymaganiami dotyczącymi standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług (jeśli dotyczy), a także uzasadnienie poniesienia wydatków nieuwjętych w katalogu wydatków lub których wartość przekracza stawki rynkowe. Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zapisami Regulaminu konkursu;</li> </ul>	Maksymalna liczba punktów: 20.

		- prawidłowość wypełnienia budżetu projektu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. W tym zastosowanie odpowiedniego limitu kosztów pośrednich wynikającego z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Ponadto weryfikowane będzie prawidłowe oznaczenie wydatków jako środki trwałe/cross-financing oraz czy nie przekroczono limitu ww. wydatków określonego dla konkursu.	
--	--	--	--

**4.5.2.** Ocena merytoryczna projektu na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny merytorycznej (załącznik nr 8.10 do Regulaminu konkursu).

**4.5.3.** Maksymalna liczba punktów do uzyskania w trakcie oceny merytorycznej wynosi 118 (100 punktów podczas oceny ogólnych kryteriów merytorycznych oraz 18 punktów podczas oceny kryteriów premiujących).

#### **4.6. Szczegółowe kryteria premiujące**

**4.6.1.** Szczegółowe kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je projektom premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej (premia przyznawana będzie wyłącznie tym projektom, które otrzymają co najmniej 70% ogólnej liczby punktów, a także min. 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części Karty oceny merytorycznej). **Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.** W przypadku konkursu stosowane będą 4 kryteria premiujące:

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Liczba punktów
1.	Premiowane będą projekty, których Wnioskodawca lub partner posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze, w którym realizowany jest program polityki zdrowotnej.	Kryterium rekomendowane przez Komitet Sterujący ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia. Wnioskodawcy posiadający kilkuletnie doświadczenie w zakresie rehabilitacji zapewnią wysoką jakość i skuteczność podejmowanych działań. Spełnienie przedmiotowego kryterium będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy zawartego w treści wniosku <sup>12</sup> .	5
2.	Premiowane będą projekty, które zakładają	Kryterium rekomendowane przez Komitet Sterujący do spraw	5

<sup>12</sup> Oświadczenie dot. doświadczenia Wnioskodawca powinien złożyć w pkt. 5.3 wniosku o dofinansowanie.

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Liczba punktów
	realizację wsparcia również w godzinach popołudniowych albo wieczornych albo w sobotę.	koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia. Kryterium przyczyni się do zmniejszenia barier w dostępie do interwencji zaplanowanych w programie, a także pozwoli na objęcie wsparciem większej liczby osób.	
3.	Premiowane będą projekty, których realizatorem jest podmiot, który uczestniczył w przygotowaniu programu polityki zdrowotnej, na podstawie którego ma być realizowany projekt <sup>13</sup> .	Kryterium ma na celu zapewnienie efektywnego wdrażania działań w ramach danego programu polityki zdrowotnej i wysokiej jakości świadczonych usług w projekcie.	3
4.	Premiowane będą projekty, w których uczestnikom zapewnione zostanie wsparcie w postaci opieki nad osobą zależną (jeśli sprawowanie opieki nad osobą zależną stanowi barierę w uczestnictwie w projekcie).	Kryterium przyczyni się do zniwelowania jednej z barier udziału w projekcie, a także pozwoli na objęcie wsparciem większej liczby osób.	5

**4.6.2.** Kryteria premiujące będą weryfikowane w oparciu o cały wniosek o dofinansowanie.

**4.6.3.** Ocena projektu na podstawie kryteriów premiujących będzie dokonywana w formie „0-1” tzn. „spełnia - nie spełnia”. Projekty, które spełnią kryteria premiujące, otrzymają premię punktową w wysokości maksymalnie ... punktów. Punkty za spełnienie kryterium premiującego można otrzymać wyłącznie, gdy dane kryterium premiujące zostanie spełnione w całości. Częściowe spełnienie kryterium oznacza jego niespełnienie chyba, że IZ WRPO 2014+ w ramach danego kryterium premiującego wskaże system punktacji, uzależniony od stopnia spełniania kryterium premiującego. Projekty, które nie spełnią kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.

<sup>13</sup> Podmiotami, które uczestniczyły w przygotowaniu regionalnego programu zdrowotnego pn.: *Regionalny program zdrowotny w zakresie rehabilitacji neurologicznej dla osób po udarze mózgu* są Akademia Wychowania Fizycznego im. E. Piaseckiego w Poznaniu i Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centrum Medyczne HCP Sp. z o.o. w Poznaniu.

## **4.7. Ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji**

**4.7.1.** Weryfikacja projektów prowadzona będzie w oparciu o następujące ogólne kryterium merytoryczne zero-jedynkowe odnoszące się do etapu negocjacji (jeśli dotyczy):

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Definicja kryterium</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym (zostały udzielone informacje i wyjaśnienia lub spełnione zostały warunki/wprowadzone korekty określone przez oceniających lub przewodniczącego KOP oraz do projektu nie wprowadzono innych niezgodnionych w ramach negocjacji zmian.	<p>Ocena spełnienia kryterium obejmuje weryfikację:</p> <p>1) Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji,</p> <p>2) Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP i je zaakceptował.</p> <p>3) Czy do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.</p>	<p>TAK/ NIE</p> <p>Kryterium nie dotyczy projektów nieskierowanych do negocjacji.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

**4.7.2.** Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów merytorycznych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające wymienionego kryterium są odrzucane.

## **5. Pomoc publiczna/de minimis**

**5.1.** Zasady dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis określają przepisy:

- 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,
- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,

- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

**5.2.** Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej oraz w trakcie realizacji projektu.

**5.3.** W przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej niezbędne jest wykazanie wkładu prywatnego przedsiębiorców. Wkład ten wskazywany jest we wniosku o dofinansowanie projektu oraz podlega rozliczeniu we wnioskach o płatność z realizacji projektu. Podstawę do wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu w ramach poszczególnych zadań koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu. W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej lub pomocy de minimis, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej i pomocy de minimis. Wydatki objęte regułami pomocy publicznej zostaną zliczone w wierszach: Wydatki objęte pomocą publiczną, Wydatki objęte pomocą publiczną - II, Wydatki objęte pomocą de minimis, Wydatki objęte pomocą de minimis - II. Pozostałe wydatki nie objęte pomocą publiczną zostaną zliczone w wierszu: Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis.

**5.4.** Projektodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w ramach pola w pkt. 5.1.3 Metodologia wyliczania dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.

**5.5.** W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc de minimis należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą), zaś w odniesieniu do metodologii wyliczenia wkładu prywatnego wpisać „nie dotyczy”.

**5.6.** W przypadku gdy Projektodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej, a także odbiorcą pomocy i tym samym wykazuje w jednym wniosku o dofinansowanie projektu dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii wyliczania pomocy publicznej rozbicia kwotowego na część, która stanowi pomoc publiczną dla niego (część zadania merytorycznego i część kosztów pośrednich) oraz na część, która stanowi pomoc publiczną dla pozostałych przedsiębiorstw ujętych w projekcie (bez kosztów pośrednich).



**5.7.** Wnioskodawca na etapie konstruowania zapisów wniosku o dofinansowanie projektu powinien jednoznacznie określić planowany zakres wykorzystania środków trwałych w projekcie zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu i wskazać wydatki objęte regułami pomocy publicznej/pomocy de minimis.

**5.8.** Wykorzystanie środków trwałych lub wydatków objętych cross-financingiem zakupionych w ramach projektu w związku z wdrażaniem regionalnego programu zdrowotnego pn.: Regionalny program zdrowotny w zakresie rehabilitacji neurologicznej dla osób po udarze mózgu, a także realizacji działań z zakresu opieki medycznej do wykonywania działalności komercyjnej jest objęte regułami pomocy publicznej/pomocy de minimis proporcjonalnie do czasu, w jakim sprzęt lub infrastruktura zakupione w ramach projektu będą wykorzystywane do celów komercyjnych w okresie realizacji projektu.

Nie uznaje się za pomoc publiczną incydentalnego wykorzystania sprzętu zakupionego w projekcie dla wykonania usługi na rzecz osoby nieobjętej ubezpieczeniem zdrowotnym w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia pacjenta.

## **6.Procedura odwoławcza**

**6.1.** Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

**6.2.** Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w ramach WRPO 2014+ przewiduje się środek odwoławczy, jakim jest protest.

**6.3.** Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.

**6.4.** Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu zarówno w zakresie merytorycznym, jak i decyzji IZ WRPO 2014+ o wyborze projektu do dofinansowania.

**6.5.** Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego projekt otrzymał negatywną ocenę.

**6.6.** Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

**6.7.** W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

**6.8.** Protest jest to pisemne wystąpienie Wnioskodawcy z prośbą o ponowną weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.

**6.9.** Protest powinien zawierać:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 2) dane Wnioskodawcy (składającego protest),
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) wskazanie wszystkich kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- 5) wskazanie wszystkich zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

**6.10.** W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 6.9 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.

**6.11.** Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 6.9 ppkt. 1-3 i 6.

**6.12.** Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w pkt. 6.10.

**6.13.** Protest należy wnieść do Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej (DPR), działającego w imieniu IZ WRPO 2014+. Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do Departamentu Polityki Regionalnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego projektu, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.

**6.14.** 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.

**6.15.** O dochowaniu terminu decyduje:

- 1) data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn.zm) bezpośrednio na adres: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, sekretariat Departamentu Polityki Regionalnej,

lub

- 2) data złożenia protestu w sekretariacie Departamentu Polityki Regionalnej (pok. 345), w godzinach urzędowania.

**6.16.** IZ WRPO 2014+ odnosi się do informacji (tj.: rozpatruje protest weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w pkt 6.9 ust. 4 i 5) zawartych w proteście w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 45 dni od dnia jego otrzymania, o czym IZ WRPO 2014+ informuje na piśmie Wnioskodawcę.

**6.17.** Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że uzyska co najmniej taki odsetek możliwych do uzyskania punktów, jaki przyjęto jako uprawniający do uzyskania dofinansowania w ramach niniejszego konkursu oraz pod warunkiem dostępności środków.

**6.18.** Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

- 1) po terminie,
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.

**6.19.** W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania IZ WRPO 2014+ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

**6.20.** Protest jest rozpatrywany wyłącznie w oparciu o dokumentację złożoną do konkursu oraz uzupełnioną w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie w ramach tego konkursu. Podczas rozpatrywania protestu nie będą brane pod uwagę inne dokumenty, które wcześniej nie zostały dostarczone przez wnioskodawcę w ramach procedury naboru i oceny wniosku. W przypadku, gdy Komisja Odwoławcza (KO) uzna, iż zaistniała konieczność uzyskania dodatkowych informacji na poparcie złożonych twierdzeń, które mogą mieć znaczenie dla sprawy, KO za pośrednictwem DPR-II-4, zwraca się pisemnie (e-mail/faks) do wnioskodawcy z prośbą o stosowne wyjaśnienia. Składający protest przedstawia wyjaśnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania faksu/e-maila w tej sprawie. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w tym terminie, protest rozpatrywany jest na podstawie dostępnych informacji.

**6.21.** Dopuszczalne jest pisemne cofnięcie protestu przez Wnioskodawcę, do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie. Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. Konsekwencją cofnięcia

protestu jest 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.

**6.22.** 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.

## **7. Pozostałe informacje**

### **7.1. Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie**

**7.1.1.** Projekt realizowany jest zgodnie z Wytycznymi w obszarze zdrowia oraz regionalnym programem zdrowotnym pn.: Regionalny program zdrowotny w zakresie rehabilitacji neurologicznej dla osób po udarze mózgu wraz z Metodologią wyliczania stawek jednostkowych (załącznik do Regulaminu konkursu).

**7.1.2.** W ramach regionalnego programu zdrowotnego pn.: Regionalny program zdrowotny w zakresie rehabilitacji neurologicznej dla osób po udarze mózgu można realizować w szczególności następujące działania:

- a) usługi zdrowotne pod warunkiem, że są one niezbędne do realizacji celów programu oraz:
  - w przypadku gdy projekt przewiduje zarówno usługi zdrowotne wymienione w katalogu świadczeń gwarantowanych jako podstawowe i jednocześnie niezbędne do realizacji tego projektu, jak i usługi zdrowotne ponadstandardowe zgodnie z rozdziałem 5 pkt 9 Wytycznych w obszarze zdrowia.
- b) turnusy rehabilitacyjne dla uczestników projektu;
- c) zapewnianie dojazdu niezbędnego dla realizacji usługi zdrowotnej dla danej osoby z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji usługi zdrowotnej i z powrotem;
- d) zapewnienie opieki nad osobą niesamodzielną<sup>14</sup>, którą opiekuje się osoba korzystająca z usługi zdrowotnej w ramach projektu, w czasie korzystania ze wsparcia;

---

<sup>14</sup> Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 osoba niesamodzielną to osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia samodzielności fizycznej stosowana jest Skala Barthel. Skala Barthel pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób. Bierze się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie, ubieranie się i rozbieranie, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety, kontrolowanie czynności fizjologicznych. Za osobę niesamodzielną uznaje się również dzieci, nad którymi opiekę sprawuje uczestnik projektu.

- e) działania informacyjno-edukacyjne, dotyczące tematyki RPZ, w tym edukacja prozdrowotna, skierowane do osób objętych wsparciem oraz osób z ich otoczenia, prowadzone przez osoby uprawnione do udzielania świadczeń oraz osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny;
- f) działania informacyjno-szkoleniowe związane z wdrażaniem Programu, skierowane do podmiotów świadczących usługi rehabilitacyjne, kadr POZ, lekarzy orzeczników ZUS prowadzone przez osoby uprawnione do udzielania świadczeń oraz osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny;
- g) monitoring jakości i celowości podejmowanych działań.

**7.1.3.** Świadczenia rehabilitacyjne udzielane w ramach projektów finansowanych ze środków EFS są realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 146 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w szczególności zarządzenia nr 13/2019/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 06 lutego 2019 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzajach rehabilitacja lecznicza oraz programy zdrowotne w zakresie świadczeń - leczenie dzieci i dorosłych ze śpiączką.

## **7.2. Informacje dodatkowe**

**7.2.1.** Wsparcie udzielane w ramach konkursu powinno przyczyniać się do poprawy sprawności funkcjonalnej<sup>15</sup> oraz poznawczej, u ok. 50% osób po przebytym udarze mózgu, poprzez działania zdrowotne i edukacyjne w celu przyspieszenia ich powrotu do życia społecznego i zawodowego w okresie realizacji programu.

**7.2.2.** W ramach przedmiotowego konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.

**7.2.3.** W niniejszym konkursie IZ WRPO 2014+ nie zezwala na stosowanie stawek jednostkowych w ramach uproszczonych metod rozliczania wydatków.

**7.2.4.** W przypadku kosztów pośrednich - obowiązek stosowania stawek ryczałtowych, określonych w Rozdziale 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

**7.2.5. W projektach w ramach kosztów bezpośrednich możliwe jest stosowanie następujących metod rozliczania wydatków:**

**a) stawki jednostkowe**

**b) kwoty ryczałtowe z zastrzeżeniem, że:**

**- w przypadku interwencji medycznych/usług zdrowotnych realizowanych zgodnie z zapisami programu zdrowotnego pn:**

**„Regionalny program zdrowotny w zakresie rehabilitacji neurologicznej**

<sup>15</sup> Sprawność funkcjonalna osoby może być rozumiana jako zdolność do wykonywania normalnych codziennych życiowych zadań bezpiecznie i samodzielnie, bez nadmiernego wysiłku.

**dla osób po udarze mózgu” – obowiązek rozliczania kosztów bezpośrednich stawkami jednostkowymi określonymi w Metodologii wyliczania stawek jednostkowych (załącznik do Regulaminu konkursu) – w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego<sup>16</sup> (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR<sup>17</sup> - obowiązek rozliczania kosztów bezpośrednich z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków:**

- stawek jednostkowych dla interwencji medycznych/usług zdrowotnych wskazanych w ww. metodologii
- kwot ryczałtowych<sup>18</sup> dla pozostałych wydatków bezpośrednich.

**IZ WRPO 2014+ proponuje zastosowanie poniższych wskaźników oraz dokumentów potwierdzających ich realizację i ujęcia ich w pkt 5.1.6<sup>19</sup> wniosku o dofinansowanie:**

Przykładowe wskaźniki pomocne przy rozliczaniu projektu kwotami ryczałtowymi:

- Liczba osób uczestniczących w interwencji zdrowotnej (protokół potwierdzający wykonanie usługi).
- Liczba osób uczestniczących w interwencji profilaktyczno-edukacyjnej (lista obecności, protokół potwierdzający wykonanie usługi).

IZ WRPO 2014+ nie zaleca stosowania zbyt dużej liczby wskaźników, lecz takiej która zapewni potwierdzenie realizacji danego zadania. Fakt osiągnięcia bądź nie osiągnięcia wybranych przez Beneficjenta wskaźników realizacji projektu rozliczanego na podstawie kwot ryczałtowych będzie decydował o uznaniu wydatków poniesionych w ramach poszczególnych zadań za kwalifikowalne.

IZ WRPO 2014+ podkreśla, że w przypadku nieosiągnięcia któregokolwiek z założonych w pkt. 5.1.6 wniosku o dofinansowanie wskaźników cała wartość kwoty przeznaczonej na dane zadanie zostanie uznana za niekwalifikowalną.

**7.2.6.** W obszarach wspieranych z EFS w ramach WRPO 2014+ nie będą finansowane kampanie promocyjne - działania upowszechniające będą realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań wdrożeniowych.

**7.2.7.** Kompetencja - zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się /kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz

---

<sup>16</sup> Wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. jst.

<sup>17</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

<sup>18</sup> Kwota ryczałtowa jest to określona w umowie o dofinansowanie kwota uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu za wykonanie określonego w projekcie zadania lub zadań.

<sup>19</sup> Z listy rozwijanej należy wybrać wskaźnik, który jest realizowany w ramach wybranego wcześniej zadania, a następnie należy określić jego wartość z zastrzeżeniem, iż wartość wskaźnika nie może być większa niż zadeklarowana w pkt. 4.1 lub 4.2.

kryteria i metody ich weryfikacji. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

**7.2.8.** Wnioskodawca jest zobowiązany do wybrania w pkt. VIII wniosku o dofinansowanie opcji „Tak” przy wszystkich oświadczeniach, których listę i treść zawiera załącznik nr 8.16 do Regulaminu konkursu.

Wyjątki stanowią:

- oświadczenia dot. wyboru partnera oraz oświadczenie składane w imieniu partnera dotyczące obowiązków partnera w zakresie realizacji projektu i wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w sytuacji, gdy projekt nie jest realizowany w partnerstwie;
- oświadczenie dotyczące wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w sytuacji, gdy projekt jest realizowany przez JST;
- oświadczenie dotyczące pomocy publicznej w tym pomocy de minimis, w przypadku realizacji projektu nie zawierającego elementów pomocy publicznej/pomocy de minimis;
- oświadczenie dotyczące spółki cywilnej w sytuacji, gdy Wnioskodawcą nie jest spółka cywilna;
- wniosek o zagwarantowanie ochrony oznaczonych informacji i tajemnic, jeśli nie dotyczy Projektodawcy/partnera<sup>20</sup>;

Przy przedmiotowych oświadczeniach należy wybrać opcję „Nie dotyczy”.

**7.2.9.** Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

---

<sup>20</sup> Opcję „tak” mogą wybrać Wnioskodawcy, którzy ze względu na swój status mogą chronić oznaczone informacje i tajemnice zawarte we wniosku na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Wówczas Wnioskodawca jest zobligowany do zawarcia stosownego uzasadnienia w pkt. 3.5.4 wniosku o dofinansowanie, w sytuacji nie zawarcia takich informacji w pkt. 3.5.4, może on zostać wezwany do ich uzupełnienia.

- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa lub zasad regulaminu konkursu w toku procedury konkursowej,
- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu,
- złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danym konkursie.

**Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu w odpowiedzi na zadawane pytania, publikowane są na stronie internetowej <http://wrpo.wielkopolskie.pl/faq> (w zakładce: „FAQ - często zadawane pytania”). W przypadku znaczącej liczby pytań, które mogą negatywnie wpłynąć na realizację podstawowych zadań, IOK zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi wyłącznie na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania.**

#### **7.2.10. WNIOSKODAWCO PAMIĘTAJ!**

Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:

- dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.0 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności,
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.,
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu),
- umieszczenia w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji – (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (winda, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.).

**Należy pamiętać, że założenia, iż do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.**



**Wnioskodawco, więcej szczegółów dotyczących zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich znajdziesz w Załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 - Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020.**

## **8. Załączniki**

- 8.1.** Regionalny program zdrowotny w zakresie rehabilitacji neurologicznej dla osób po udarze mózgu wraz z Metodologią wyliczania stawek jednostkowych.
- 8.2.** Wykaz wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego stosowanych w ramach naboru dla Poddziałania 6.6.1.
- 8.3.** Typy projektów możliwe do realizacji w ramach Poddziałania 6.6.1.
- 8.4.** Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+.
- 8.5.** Formularz wniosku o dofinansowanie projektu.
- 8.6.** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+.
- 8.7.** Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+.
- 8.8.** a. Wzór deklaracji poufności pracownika IOK.  
b. Wzór deklaracji poufności eksperta, obserwatora.
- 8.9.** a. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.  
b. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
- 8.10.** Karta oceny merytorycznej projektu konkursowego WRPO2014+.
- 8.11.** Karta oceny ogólnych kryteriów merytorycznych zero-jedynkowych dotyczących etapu negocjacji.
- 8.12.** Wykaz kategorii wydatków dla Poddziałania 6.6.1.
- 8.13.** Wzór oświadczenia współmałżonka Wnioskodawcy.
- 8.14.** Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco.
- 8.15.** Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS.
- 8.16.** Lista oświadczeń Wnioskodawcy i Partnera.