



Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

Zasady ubiegania się o dofinansowanie

Działanie 7.2

Usługi społeczne i zdrowotne

Poddziałanie 7.2.2

Usługi społeczne i zdrowotne projekty konkursowe oraz pozakonkursowe w zakresie epidemii COVID-19

typ projektu

Działania związane z zapobieganiem/łagodzeniem skutków epidemii COVID-19

W ramach

**Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
na lata 2014-2020**

nabór nr: RPWP.07.02.02-IZ.00-30-002/20

Spis treści:

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Przedmiot naboru oraz podstawa prawna i dokumenty programowe | 3 |
| 1.1. | <i>Przedmiot naboru</i> | 3 |
| 1.2. | <i>Podstawa prawna i dokumenty programowe</i> | 3 |
| 2. | Informacje ogólne | 6 |
| 2.1. | <i>Informacje o naborze</i> | 6 |
| 2.2. | <i>Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów</i> | 7 |
| 2.3. | <i>Forma finansowania</i> | 8 |
| 2.4. | <i>Procedura wyboru projektu do realizacji</i> | 8 |
| 2.5. | <i>Zasady dokonywania weryfikacji warunków formalnych oraz oceny merytorycznej</i> | 9 |
| 2.6. | <i>Procedura wycofania wniosku</i> | 13 |
| 3. | Wymagania dotyczące naboru | 13 |
| 3.1. | <i>Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu</i> | 13 |
| 3.2. | <i>Wymagania dotyczące grupy docelowej</i> | 13 |
| 3.3. | <i>Wymagania czasowe</i> | 14 |
| 3.4. | <i>Wymagania finansowe</i> | 14 |
| 3.5. | <i>Reguła proporcjonalności</i> | 14 |
| 3.6. | <i>Wymagania związane z realizacją projektu</i> | 14 |
| 3.7. | <i>Wymagane załączniki na etapie podpisywania Zobowiązania do realizacji projektu grantowego pozakonkursowego</i> | 17 |
| 4. | Warunki i kryteria wyboru projektu i sposób ich weryfikacji | 18 |
| 4.1. | <i>Warunki formalne</i> | 18 |
| 4.2. | <i>Kryteria merytoryczne I stopnia zero-jedynkowe</i> | 19 |
| 4.3. | <i>Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedynkowe</i> | 24 |
| 4.4. | <i>Ogólne kryteria merytoryczne punktowe</i> | 27 |
| 4.5. | <i>Ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji</i> 33 | |
| 5. | Pozostałe informacje | 34 |
| 5.1. | <i>Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie</i> | 34 |
| 5.2. | <i>Informacje dodatkowe</i> | 34 |
| 6. | Załączniki | 36 |

1. Przedmiot naboru oraz podstawa prawna i dokumenty programowe

1.1. Przedmiot naboru

1.1.1. Przedmiotem naboru jest projekt grantowy określony dla Poddziałania 7.2.2 Usługi społeczne i zdrowotne projekty konkursowe oraz pozakonkursowe w zakresie epidemii COVID-19 pn.: *Stop COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce*, Działania 7.2 Usługi społeczne i zdrowotne, Osi Priorytetowej 7 Włączenie społeczne Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+) - typ projektu (projekt pozakonkursowy): Działania związane z zapobieganiem/łagodzeniem skutków epidemii COVID-19. Projekt ten ma na celu dofinansowanie działań zapobiegających rozprzestrzenianiu się epidemii COVID-19 w jednostkach pomocy i integracji społecznej oraz pieczy zastępczej na terenie województwa wielkopolskiego.

1.2. Podstawa prawna i dokumenty programowe

1.2.1. Nabór 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), z późn. zm.);
- 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 uchylecia 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 (j.t. Dz. U. z 2020 r., poz. 818) zwaną dalej ustawą wdrożeniową;
 - 6) ustawę z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. 2020, poz. 694);
 - 7) ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808, z późn. zm.);
 - 8) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843);
 - 9) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.), zwaną dalej ustawą o finansach publicznych;
 - 10) 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);
 - 11) ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r., poz. 703);
 - 12) ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r., poz. 90);
 - 13) ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481);
 - 14) 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 2017 r., poz. 1405, z późn. zm.);
 - 15) ustawę z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 z późn. zm.);
 - 16) 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 2019 r., poz. 1279);
 - 17) 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);

- 18) 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);
- 19) 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);
- 20) 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);
- 21) 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.);
- 22) 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);
- 23) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z października 2017 r.;
- 24) Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r. ze zm. (zwany dalej WRPO 2014+);
- 25) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia naboru (zwany dalej SZOOP);
- 26) 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.;
- 27) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 13 lutego 2018 r.;
- 28) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 22 marca 2018 r.;
- 29) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 22 sierpnia 2019 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);

- 30) 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);
- 31) 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.;
- 32) 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.;
- 33) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2018 r.

W przypadku zmiany ww. dokumentów w trakcie trwania naboru Wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie oraz Beneficjenta realizującego projekt obowiązują aktualne wersje dokumentów.

Zgodnie z art. 41 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej Zasady ubiegania się o dofinansowanie mogą ulegać zmianom w trakcie trwania naboru. W przypadku zmiany Zasad ubiegania się o dofinansowanie Instytucja prowadząca nabór informuje o tym Wnioskodawcę, ponadto zamieszcza na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl (zwanej dalej stroną internetową) oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem) informację o zmianie Zasad, aktualną treść Zasad ubiegania się o dofinansowania, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

2. Informacje ogólne

2.1. Informacje o naborze

2.1.1. Projekt realizowany jest w ramach WRPO 2014+, Osi Priorytetowej 7 Włączenie społeczne, Działania 7.2 Usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałania 7.2.2 Usługi społeczne i zdrowotne projekty konkursowe oraz pozakonkursowe w zakresie epidemii COVID-19 (typ projektu: Działania związane z zapobieganiem/łagodzeniem skutków epidemii COVID-19).

2.1.2. Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla Działania 7.2 Usługi społeczne i zdrowotne 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 prowadzącą nabór jest Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, adres: al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań.

2.1.4. Projekt dofinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa.

2.1.5. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy z projektem wybranym do dofinansowania. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawcę 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 2019 r. poz. 1429). Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IZ WRPO 2014+ w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia naboru, udostępnieniu w trybie przepisów ww. ustawy

2.1.6. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Zasadach ubiegania się o dofinansowanie, 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.

2.1.7. Instytucja prowadząca nabór dla każdego etapu procedury wyboru projektu ustala formę i sposób komunikacji z Wnioskodawcą, w tym wezwania go do uzupełniania lub 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. Maksymalna kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

| | |
|---|--------------------------------|
| Ogółem: | 26 212 500,00 PLN ¹ |
| w tym wsparcie finansowe EFS: | 24 756 250,00 PLN |
| w tym wsparcie finansowe budżetu państwa: | 1 456 250,00 PLN |

Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego² Beneficjenta (Projektodawcy) stanowiącego minimum 10% wydatków kwalifikowalnych³.

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

¹Ze względu na interwencyjny charakter projektu, a także aktualny w danym miesiącu kurs euro oraz wartość algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania - kwota może ulec zmianie

² 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.

³W przypadku wniesienia przez Beneficjenta (Projektodawcę) wkładu własnego wyższego niż 10% (ale nie wyższego niż 15% wydatków kwalifikowalnych) nastąpi obniżenie wysokości dotacji celowej w części dotyczącej współfinansowania krajowego. Zatem całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (EFS+BP) ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu.

Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 90%.

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 5%) 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 Zobowiązaniu do realizacji projektu grantowego pozakonkursowego, z zastrzeżeniem Rozdziału 8 Zobowiązania. Dofinansowanie jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w Zobowiązaniu**. 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 projektu do realizacji

2.4.1. Wybór projektu do dofinansowania następuje w trybie pozakonkursowym w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie.

2.4.2. Nabór wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej będzie prowadzony od dnia 15 maja 2020 r. od godziny 0.00 do dnia 29 maja 2020 r. do godziny 15.30. Ocena projektu (w tym warunków formalnych) przeprowadzana jest w terminie 35 dni roboczych od daty złożenia wniosku o dofinansowanie⁴.

2.4.3. Wnioskodawca przesyła wniosek o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2014+). Ponadto Wnioskodawca składa jeden egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu do sekretariatu DEFS (pok. 142) 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.

⁴ W uzasadnionych przypadkach IZ WRPO 2014+ może przedłużyć okres oceny projektu.

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

2.5. Zasady dokonywania weryfikacji warunków formalnych oraz oceny merytorycznej

2.5.1. Przed rozpoczęciem oceny merytorycznej projektu następuje jego weryfikacja przez co najmniej jednego pracownika IZ WRPO 2014+ pod kątem występowania braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek określonych w warunkach zawartych w pkt. 4.1.1 Zasad ubiegania się o dofinansowanie.

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 przypisami 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, Instytucja ogłaszająca nabór 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) IZ WRPO 2014+ 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 Instytucja prowadząca nabór 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. Usuwając uchybienia, o których mowa w pkt 2.5.2, Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym z Instytucji ogłaszającej nabór 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.

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

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

- 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;
- 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.

2.5.5. 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.

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

2.5.7. 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.

2.5.8. 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 Instytucję prowadzącą nabór w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie również pozostawia się bez rozpatrzenia bez możliwości wniesienia protestu. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawca jest informowany pismem. Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia podlegają archiwizacji zgodnie z procedurami wewnętrznymi IZ WRPO 2014+.

2.5.9. Instytucja prowadząca nabór 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) złożonego projektu. Ocena merytoryczna i negocjacje odbywają się zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny do rozstrzygnięcia naboru.

2.5.10. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

- a) pracownicy IZ WRPO 2014+;
- b) eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.

2.5.11. Ocena projektu (w tym weryfikacja warunków formalnych) jest przeprowadzana przez 2 osoby (o których mowa w pkt. 2.5.10) w terminie nie dłuższym niż 35 dni roboczych od daty złożenia wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej. Należy pamiętać, iż wersję papierową wniosku o dofinansowanie należy złożyć w terminie do 5 dni roboczych od wysłania wersji elektronicznej wniosku.

KOP dokonuje oceny projektu za pomocą Karty oceny merytorycznej projektu pozakonkursowego. Złożony w trakcie trwania naboru wniosek 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.

IZ WRPO 2014+ informuje, iż na potrzeby Zasad ubiegania się o dofinansowanie 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).

2.5.12. W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony decyzją Dyrektora DEFS. Informacja o przedłużeniu terminu oceny wysyłana jest do Wnioskodawcy.

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

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie

2.5.14. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów merytorycznych tj. jeżeli projekt nie spełnia kryteriów zero-jedynkowych oraz nie uzyska co najmniej 70 punktów, a także przynajmniej 70% punktów Ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych, kierowany jest do poprawy/uzupełnienia. IZ WRPO 2014+ kieruje do Wnioskodawcy pismo dotyczące uzupełnienia wniosku. Na uzupełnienie lub poprawę wniosku wyznacza się termin 7 dni kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach termin na poprawienie projektu może zostać wydłużony do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pierwotnego wezwania.

2.5.15. Informacja, o której mowa w pkt. 2.5.14 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. Instytucja prowadząca nabór informuje, że podanie w pkt 2.1 wniosku adresu skrzynki podawczej ePUAP jest jednoznaczne z rezygnacją z otrzymania ww. pisma za pomocą poczty tradycyjnej.

2.5.16. Po dokonaniu korekty lub uzupełnienia, wniosek podlega kolejnej ocenie merytorycznej w celu sprawdzenia, czy dokonano prawidłowej korekty wniosku. W przypadku jeżeli w dalszym ciągu wniosek zawiera uchybienia, procedura uzupełniania wniosku zostaje ponownie przeprowadzona aż do momentu uzyskania poprawnej wersji projektu. Natomiast jeżeli projekt został sporządzony poprawnie lub poprawiony zgodnie z uwagami osób oceniających, zostaje on przekazany do kolejnego etapu oceny, jakim są negocjacje projektu (jeśli dotyczy).

2.5.17. W ramach oceny dopuszczalne są modyfikacje projektu polegające jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.

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.

Negocjacje projektu

2.5.18. W przypadku wystąpienia podczas oceny merytorycznej wątpliwości lub nieścisłości w momencie gdy projekt spełnia kryteria zero-jedynkowe oraz uzyskał co najmniej 70 punktów, a także przynajmniej 70% Ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych projekt może zostać skierowany do etapu negocjacji. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania informacji, o możliwości podjęcia negocjacji. O zachowaniu tego terminu decyduje data wpływu do siedziby Instytucji prowadzącej nabór lub data otrzymania drogą elektroniczną na adres e-mail informacji o podjęciu negocjacji. Negocjacje zostają zakończone w dniu przesłania ostatecznej (z naniesionymi uwagami wynikającymi z przeprowadzonych negocjacji) elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w systemie LSI 2014+.

2.5.19. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników Instytucji prowadzącej nabór powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy powołani do składu KOP inni niż eksperci, którzy dokonywali oceny danego projektu.

2.5.20. Projekt może być skierowany do negocjacji. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionej przez nich Karcie 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 musi określić

warunki odnoszące się do kryteriów, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie.

2.5.21. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji). Formę prowadzenia negocjacji wybiera Instytucja prowadząca nabór. W ramach negocjacji ustnych jak i pisemnych sporządzany jest protokół z negocjacji.

2.5.22. W trakcie negocjacji weryfikowane jest ogólne kryterium merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji.

Wybór projektów pozakonkursowych przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego (ZWW)

2.5.23. Wybór projektu do dofinansowania następuje w drodze uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego.

2.5.24. Nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podjęcia ww. uchwały, IZ WRPO 2014+ zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu (zgodnie z odpowiednią procedurą) informację na temat projektu wybranego do dofinansowania.

2.5.25. Jednocześnie IZ WRPO 2014+ informuje podmiot ubiegający się o wsparcie o decyzji ZWW. Wnioskodawca jest informowany o wynikach oceny merytorycznej pisemnie przez IZ WRPO 2014+ w terminie 7 dni kalendarzowych od zatwierdzenia projektu przez ZWW.

2.6. Procedura wycofania wniosku

2.6.1. Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do Instytucji prowadzącej nabór 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 dotyczące naboru

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.1.1. O dofinansowanie projektu ubiegać może się Samorząd Województwa Wielkopolskiego – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu.

3.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej

3.2.1. Projekt realizowany w ramach Osi Priorytetowej 7 Włączenie społeczne, Działanie 7.2 Usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałanie 7.2.2 Usługi społeczne i zdrowotne projekty konkursowe oraz pozakonkursowe w zakresie epidemii

COVID-19 powinien być skierowany do podmiotów i osób zagrożonych skutkami epidemii COVID-19.

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 1 maja 2020 r. Projekt może być realizowany nie dłużej niż do 31 grudnia 2020 roku.

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1. Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie przede wszystkim z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

3.4.2. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej.

3.4.3. Każdy z planowanych wydatków we wniosku o dofinansowanie powinien zostać przyporządkowany do adekwatnej kategorii wydatków.

3.4.4. Zobowiązuje się Wnioskodawcę do wydatkowania środków zgodnie ze Zobowiązaniem, także przed zatwierdzeniem realizacji projektu tzn. w przypadku Wnioskodawcy, który na własne ryzyko rozpoczyna 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 Rozdziałem 27 Zobowiązania 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.

3.6. Wymagania związane z realizacją projektu

3.6.1. Wnioskodawca jest zobowiązany do realizacji projektu zgodnie ze Zobowiązaniem stanowiącym załącznik nr 6.1. Po wybraniu projektu do dofinansowania wzór Zobowiązania może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany przez Instytucję prowadzącą nabór o postanowienia niezbędne do prawidłowej realizacji projektu wybranego do dofinansowania. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru ww. zobowiązania nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wprowadzenie powyższych uzupełnień/modyfikacji nie wymaga zmiany Zasad ubiegania się o dofinansowanie.

3.6.2. Po podjęciu Uchwały Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych

WRPO 2014+, Zasadach ubiegania się o dofinansowanie, Zobowiązaniu oraz z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

3.6.3. Projekt zakłada udzielanie wsparcia w formule projektu grantowego, którego zasady są określone w art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej.

3.6.4. Projekt grantowy jest przedsięwzięciem, w ramach którego jego realizator – beneficjent (w przypadku partnerstwa – partner wiodący) udziela grantów na przeprowadzenie zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców.

3.6.5. Grant to środki finansowe programu operacyjnego, które beneficjent projektu grantowego powierzył grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.

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

3.6.7. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

3.6.8. Grantobiorcą w przedmiotowym naborze mogą być jednostki samorządu terytorialnego prowadzące jednostki systemu pomocy i integracji społecznej oraz systemu pieczy zastępczej na terenie Województwa Wielkopolskiego. Grantobiorcy zobowiązani będą do wniesienia wkładu własnego w wysokości 10% od kwoty udzielonego grantu.

3.6.9. Beneficjent przygotowuje i przekazuje Instytucji Zarządzającej do zatwierdzenia procedury dotyczące realizacji Projektu grantowego zawierające co najmniej:

- 1) kryteria wyboru grantobiorców,
- 2) zasady oceny oraz tryb aplikowania o granty, w tym procedury dotyczące rozpatrywania skarg,
- 3) informacje o przeznaczeniu grantów,
- 4) informację o trybie wypłacania grantów,
- 5) informację o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów,
- 6) założeń dotyczące zmian przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu (umowa powinna zawierać: zadania grantobiorcy objęte grantem; kwotę grantu i wkładu własnego; warunki przekazania i rozliczenia grantu; zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego; zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez grantodawcę lub uprawnione podmioty),
- 7) zasady dotyczące rozliczania grantów,

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

- 8) zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów,
- 9) zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego

- w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania Zobowiązania.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji procedur dotyczących realizacji Projektu grantowego w terminie 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
2. W przypadku stwierdzenia w złożonych procedurach błędów lub braków, które uniemożliwiają prawidłowe rozliczenie Projektu grantowego, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do ich poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
3. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub braków w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
4. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o zatwierdzeniu procedur dotyczących realizacji Projektu grantowego.
5. Beneficjent Projektu grantowego odpowiada w szczególności za:
 - 1) realizację Projektu grantowego zgodnie z założonym celem, Wnioskiem oraz zatwierdzonymi przez Instytucję Zarządzającą procedurami dotyczącymi realizacji Projektu grantowego;
 - 2) dokonywanie wyboru grantobiorców;
 - 3) zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
 - 4) monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
 - 5) kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców;
 - 6) rozliczanie grantów w okresie realizacji Projektu grantowego;
 - 7) wykorzystanie grantów zgodnie z celami Projektu grantowego przez grantobiorców;

UWAGA!

W przypadku niewłaściwego wydatkowania środków grantu, beneficjent projektu grantowego ponosi pełną odpowiedzialność finansową.

3.7. Wymagane załączniki na etapie podpisywania Zobowiązania do realizacji projektu grantowego pozakonkursowego

3.7.1. Po podjęciu uchwały w sprawie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie do realizacji projektu IZ WRPO 2014+ będzie wymagać od Wnioskodawcy następujących załączników):

- 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) oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – 2 egzemplarze;
- 5) wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do dla osoby uprawnionej w ramach SL2014) – 1 egzemplarz dla każdej upoważnionej osoby;
- 6) podziału kwoty dofinansowania (jeśli dotyczy) – 2 egzemplarze;
- 7) 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;

Wzory dokumentów, o których mowa w pkt 4-6 zostaną przesłane na wskazany przez Wnioskodawcę w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie adres e-mail.

3.7.2. W przypadku realizacji projektu przez Wojewódzką Samorządową Jednostkę Organizacyjną na etapie podpisywania Zobowiązania wymaga się wyodrębnienia planu finansowego dla przedmiotowego projektu przez jednostkę realizującą projekt w budżecie województwa oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej.

4. Warunki i kryteria wyboru projektu 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 wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie. | Wniosek wpłynął do IZ WRPO 2014+ w wersji elektronicznej, w terminie określonym w wezwaniu do złożenia wniosku. Wersja papierowa została złożona w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia wersji elektronicznej. | TAK/NIE/DO KOREKTY* *W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ WRPO 2014+ ponownie wzywa potencjalnego Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie wyznaczając ostateczny termin. |
| 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 tożsama z wersją elektroniczną oraz jest czytelna). Ponadto wniosek zawiera wszystkie strony i załączniki (jeśli Zasady ubiegania się o dofinansowanie zakładają konieczność złożenia załączników). | TAK/NIE/DO KOREKTY W przypadkach określonych w Zasadach ubiegania się o dofinansowanie 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; - uzupełnienia wniosku niezgodnie z wezwaniem; - uchybieniem wyznaczonego terminu; |

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

| Lp. | Nazwa | Definicja | Opis znaczenia |
|-----|---|--|--|
| | | | 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 Zasadach ubiegania się o dofinansowanie 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"> - nieuzupełnienia braku w zakresie warunku formalnego; - uzupełnienia wniosku niezgodnie z wezwaniem; - uchybieniem wyznaczonego terminu; <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 |
|-----|---|--|--|
| 1a. | Wniosek został sporządzony w języku polskim (dotyczy projektów pozakonkursowych). | Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim. | TAK/NIE-DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |
| 2a. | Okres realizacji projektu jest zgodny z wezwaniem do | Okres realizacji projektu rozumiany jako okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu a datą jego zakończenia, | TAK/NIE - DO KOTREKTY |

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

| Lp. | Nazwa kryterium | Definicja kryterium | Opis znaczenia kryterium |
|-----|--|---|--|
| | złożenia wniosku o dofinansowanie (dotyczy projektów pozakonkursowych). | zostanie każdorazowo wskazany w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie. W wezwaniu 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. | Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |
| 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, z późn. zm.). Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie. | TAK/NIE - DO KOREKTY/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 - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |
| 5. | Zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym. | Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych. | TAK/NIE - DO KOREKTY |

| Lp. | Nazwa kryterium | Definicja kryterium | Opis znaczenia kryterium |
|-----|---|--|---|
| | | Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkty VI i VIII wniosku o dofinansowanie. | Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |
| 6a. | Wnioskodawca/partner jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie (dotyczy projektów pozakonkursowych). | <p>W ramach niniejszego kryterium weryfikowana będzie zgodność wnioskodawcy/partnera z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru).</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu II wniosku o dofinansowanie.</p> | <p>TAK/NIE – DO KOREKTY</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku lub istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p> |
| 6b | Projekt nie został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiących załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+ (dotyczy projektów pozakonkursowych). | <p>W ramach niniejszego kryterium weryfikowane będzie czy projekt nie został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiących załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+(aktualnego na dzień ogłoszenia naboru).</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu II wniosku o dofinansowanie.</p> | <p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p> |
| 7. | Prawidłowość wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) | <p>W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega:</p> <p>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.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie.</p> | <p>TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p> |
| 8. | Prawidłowość wyboru partnera przez jednostkę sektora finansów publicznych (jeśli projekt jest | <p>W przypadku projektu partnerskiego weryfikacji podlega:</p> <p>czy wybór partnera przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo</p> | <p>TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY</p> <p>Możliwość skierowania</p> |

| Lp. | Nazwa kryterium | Definicja kryterium | Opis znaczenia kryterium |
|------|---|--|--|
| | realizowany w partnerstwie). | zamówień publicznych (Dz.U 2019, poz. 1843) 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. | 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 - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |
| 10a. | Wnioskodawca wnosi wartość wkładu własnego określoną w wezwaniu do złożenia wniosku (dotyczy projektów pozakonkursowych). | Wnioskodawcy są zobowiązani do wniesienia określonej dla naboru wartości wkładu własnego. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu V wniosku o dofinansowanie. | TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY ⁵ Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.. |
| 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. | TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |

⁵ Opcja „NIE DOTYCZY” odnosi się wyłącznie do projektów Powiatowych Urzędów Pracy, które zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 nie mają możliwości wniesienia wkładu własnego.

| Lp. | Nazwa kryterium | Definicja kryterium | Opis znaczenia kryterium |
|-----|--|---|--|
| | | Kryterium będzie weryfikowane w szczególności w oparciu o punkt 3.5.3 Opis grupy docelowej. | |
| 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 zapewniając uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. | TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |
| 13. | Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN. | Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN. | TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |
| 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 ⁶ . Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 5.1.1, 5.1.4 wniosku o dofinansowanie. | TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |
| 15. | Kwota dofinansowania projektu przekracza równowartości 100 tys. EUR. Wniosek jest rozliczany na podstawie rzeczywiście | 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 na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. IOK może zdecydować o rozliczaniu | TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |

⁶ W niniejszym naborze IZ WRPO 2014 + nie zezwala na stosowanie stawek jednostkowych w ramach uproszczonych metod rozliczania wydatków.

| Lp. | Nazwa kryterium | Definicja kryterium | Opis znaczenia kryterium |
|-----|--------------------------------------|--|--------------------------|
| | poniesionych wydatków ⁷ . | projektów w oparciu o stawki jednostkowe lub kwoty ryczałtowe opracowane przez IP/IZ. W takiej sytuacji informacja ta podawana jest w dokumentacji naboru. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 3.4, 5.1.1 5.1.4 wniosku o dofinansowanie. | |

4.2.3. Ocena projektu na podstawie kryteriów merytorycznych I stopnia ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Projekt niespełniający kryteriów jest odrzucany (dot. kryterium nr 6b), bądź kierowany do poprawy lub uzupełnienia.

4.3. Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedynkowe

4.3.1. Ocena projektów złożonych w ramach naboru prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym:

| KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM | | | |
|--|--|--|--|
| 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 - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |
| 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 - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |

⁷ Kryterium jest stosowane do naborów ogłaszanych wyłącznie na projekty o wartości większej niż równowartość w PLN 100 tys. euro i jest oceniane wyłącznie na etapie przyjmowania wniosku do dofinansowania.

KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM

| | | | |
|----|--|---|---|
| 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">• kwalifikowalność wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania,• prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa:<ul style="list-style-type: none">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,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),• 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,• 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. | TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia |
|----|--|---|---|

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

| KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM | | | |
|--|---|--|--|
| 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></p> | <p>TAK/NIE - DO KOREKTY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</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.</p> <p>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 równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</p> | <p>TAK/NIE - DO KOREKTY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p> |
| 6. | Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. | <p>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 (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2081 ze zm,)).</p> | <p>TAK/NIE - DO KOREKTY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p> |
| 7a. | Zgodność z Zasadami | W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie | TAK/NIE - DO KOREKTY |

| KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM | | | |
|--|---|--|--|
| | ubiegania się o dofinansowanie/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie (dotyczy projektów pozakonkursowych) | z Zasadami ubiegania się o dofinansowanie /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 naboru obszarze. Komitet Monitorujący upoważnia IZ WRPO 2014+/IP WRPO 2014+ do doprecyzowania zapisów kryterium w Zasadach ubiegania się o dofinansowanie/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie o zapisy, które są niezbędne do realizacji projektu a wynikają z wytycznych obszarowych | Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia. |

4.3.2. Ocena projektu na podstawie kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. W przypadku projektów pozakonkursowych istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

4.4. Ogólne kryteria merytoryczne punktowe

4.4.1. 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.

4.4.2. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

| Część I Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu oraz ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu - maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 30. | | | |
|---|--------------------------------|--|---|
| 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. |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | | Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia |
| 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. Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia |
| 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 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). | Maksymalna liczba punktów: 8 (7*). *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł. Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia |
| 4. | Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli dotyczy). | W ramach kryterium weryfikowana będzie jakość opisanej analizy ryzyka, w tym opis: – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); | Maksymalna liczba punktów: 0 (4*) *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł. |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. <p>Dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p> | Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia |
| Część II Zadania oraz trwałość projektu – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20. | | | |
| 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"> - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; - planowanego sposobu realizacji zadań; - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego WRPO2014+ lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań. <p>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.</p> | <p>Maksymalna liczba punktów: 13.</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p> |
| 6. | Opis trwałości projektu. | W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość projektu. | <p>Maksymalna liczba punktów: 4.</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 7a. | Zgodność z Zasadami ubiegania się o dofinansowanie/ Informacje dodatkowe (dotyczy projektów pozakonkursowych). | W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Zasadami ubiegania się o dofinansowanie/ 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 Zasadach ubiegania się o dofinansowanie/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. Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia |
| Część III Grupy docelowe – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 10. | | | |
| 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 z przedstawieniem działań mającym im przeciwdziałać. | Maksymalna liczba punktów: 5. Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia |
| 9. | Uzasadnienie doboru grupy docelowej projektu oraz opis rekrutacji uczestników. | 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: - plan i harmonogram jej przeprowadzenia; | Maksymalna liczba punktów: 5. Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - katalog niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru; - zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej. | |
| Część IV Potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20. | | | |
| 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"> – zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy); – 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); – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; – 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. | <p>Maksymalna liczba punktów: 20.</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p> |
| Część V Budżet projektu - maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20. | | | |
| 11. | Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu. | <p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwalifikowalność i niezbędność zaplanowanych w projekcie | <p>Maksymalna liczba punktów: 20.</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>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;</p> <p>- 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 nie ujętych 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;</p> <p>- 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</p> | <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p> |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | jako środki trwałe/cross-financing oraz czy nie przekroczone limitu ww. wydatków określonego dla konkursu. | |
|--|--|--|--|

4.4.3. Ocena merytoryczna projektu na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.

4.4.4. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w trakcie oceny merytorycznej wynosi 100 punktów podczas oceny ogólnych kryteriów merytorycznych. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 70 punktów, a także przynajmniej 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części karty oceny merytorycznej. Wniosek niespełniający wymaganej liczby punktów jest kierowany do poprawy lub uzupełnienia. W przypadku osiągnięcia przez projekt minimalnej liczby punktów IZ WRPO 2014+, w kontekście istoty przewidzianego do realizacji projektu i troski o najwyższą jakość działań koordynacyjnych w zakresie ekonomii społecznej zastrzega sobie prawo do negocjacji z Wnioskodawcą w celu maksymalnej realizacji założonych celów szczegółowych lub rezultatów.

4.5. Ogólne kryteria merytoryczne zero-jedynkowe dotyczące etapu negocjacji

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

| Lp. | Nazwa kryterium | Definicja kryterium | Opis znaczenia kryterium |
|------------|---|--|--|
| 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</p> | <p>TAK/NIE - DO KOREKTY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | ustaleń wynikających z procesu negocjacji. | |
|--|--|--|--|

4.5.2. Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów merytorycznych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające wymienionego kryterium są powtórnie kierowane do negocjacji.

5. Pozostałe informacje

5.1. Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie

5.1.1 Zakres wsparcia udzielanego w ramach projektu musi być realizowany zgodnie z zapisami zgłoszenia projektu do indykatywnego wykazu projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (Tytuł projektu: STOP COVID-19. Bezpieczne systemy społeczne w Wielkopolsce) i będzie polegał na działaniach związanych z zapobieganiem/łagodzeniem skutków epidemii COVID-19 na terenie województwa wielkopolskiego.

5.2. Informacje dodatkowe

5.2.1 Zakres możliwego wsparcia (katalog otwarty):

1. Zakup i przeprowadzanie testów na obecność COVID-19 dla podmiotów świadczących usługi zarówno w formach instytucjonalnych, jak i w społeczności lokalnej – uwaga: ważne jest, aby była prowadzona baza danych osób przetestowanych, aby nie dublować testów.
2. Doposażenie stanowisk pracy w podmiotach świadczących usługi w środki ochrony indywidualnej i sprzęt niezbędny do walki z epidemią, w tym m.in. zakup:
 - maseczek, gogli, przyłbic,
 - rękawiczek jednorazowych,
 - fartuchów ochronnych, kombinezonów,
 - płynów dezynfekcyjnych ciała i powierzchnie,
 - środków opatrunkowych, w tym szczególnie: gazików, bandaży, chust,
 - sprzętu służącego utworzeniu śluzy do instytucji (np. namioty przed wejściem do placówki, itp.),
 - termometry bezdotykowe, sprzęt do dekontaminacji (np. lampy, maty, itp.),
 - sprzętu do wyposażenia i obsługi izolatek (łóżka, ssaki, koncentratory tlenu, stojaki na kroplówki, pościel jednorazowa, naczynia, naczynia higieniczne, pojemnik, inne),
 - innych sprzętów i materiałów niezbędnych do przeciwdziałania epidemii COVID – 19.

Pozostałe wsparcie:

1. Zatrudnienie nowych osób do świadczenia usług w instytucjach i w środowisku np. pielęgniarka/pielęgniarski, opiekunka/opiekun, opiekuna medycznego, opiekunka/opiekun w DPS, pokojowa, rehabilitant, w tym personelu z innych

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu

- placówek/institucji pomocowych, który nie pracuje obecnie z powodu ich zamknięcia, personelu medycznego z placówek/przychodni nie działających obecnie, opiekunów, którzy swoją pracę na co dzień wykonują za granicą, natomiast powrócili do kraju w związku z epidemią – uwaga: tutaj wysokość wynagrodzenia nie musi być limitowana dotychczas stosowanymi stawkami.
2. Dodatkowe wynagrodzenie (dodatki) dla pracowników już zatrudnionych w celu zatrzymania ich odpływu (w tym na zwolnienia, urlopy itp.) – uwaga: zatrudnieni obecnie często otrzymują minimalne wynagrodzenie za pracę.
 3. Zmniejszenie liczby osób w instytucjach, w tym poprzez zapewnienie dla tych osób miejsc w mieszkaniach o charakterze chronionym (mieszkania treningowe, mieszkania wspierane) lub wspomaganym, ale także poprzez przygotowanie miejsc tymczasowego pobytu, zwłaszcza dla osób przebywających w największych instytucjach, w celu rozgęszczenia mieszkańców i minimalizowania ryzyka zakażenia.
 4. Przygotowanie miejsc do ewakuacji instytucji (np. szkoły, ŚDS, WZ, domy studenta, hotele, inne) jak najbliższe miejsca placówki ewakuowanej oraz finansowanie funkcjonowania takich miejsc (w tym wynagrodzenia, kosztów wyżywienia, kosztów środków ochrony osobistej oraz innych materiałów jednorazowego użycia).
 5. Przygotowanie miejsc do odbywania kwarantanny przed przyjęciem do instytucji (głównie chodzi o przyjęcia interwencyjne, a nie planowe) oraz zapewnienie funkcjonowania takich miejsc, zwłaszcza kosztów asystencji lub opieki oraz wyżywienia dla osób na kwarantannie.
 6. Przygotowanie miejsc odbywania kwarantanny lub miejsc noclegowych i wyżywienia dla osób realizujących usługi, które – chcąc chronić własne rodziny – nie mogą lub nie chcą wrócić do własnych domów i rodzin.
 7. Pomoc psychologiczna i terapeutyczna dla osób jej potrzebujących (zwłaszcza on-line lub telefoniczna).
 8. Pomoc psychologiczna i terapeutyczna dla pracowników podmiotów świadczących usługi (zwłaszcza on-line lub telefoniczna).
 9. Rekrutowanie i edukowanie wolontariuszy, zwłaszcza do usług w społeczności lokalnej, ale także pomocy w instytucjach, o ile to możliwe i zasadne.
 10. Rekrutowanie, edukowanie i wynagradzanie sąsiadów za realizację sąsiedzkich usług opiekuńczych.
 11. Dostarczanie gotowych posiłków lub zakupów do domów osób potrzebujących, ale także do instytucji.
 12. Tworzenie poradników i wytycznych dotyczących funkcjonowania w sytuacji pandemii w tym dla cudzoziemców.
 13. Zakup/leasing sprzętu komputerowego i akcesoriów do zajęć na odległość w placówkach opiekuńczo-wychowawczych.
 14. Inne działania w zależności od zdiagnozowanych potrzeb.

5.2.2 W ramach przedmiotowego naboru wydatki w ramach cross-financingu i środków trwałych nie mogą przekroczyć 60% wydatków projektu.

6. Załączniki

6.1. Zobowiązanie do realizacji projektu grantowego pozakonkursowego w ramach Poddziałania 7.2.2.